

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU KRYTYCH PŁYWALNI W KROŚNIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Zespołu Krytych Pływalni w Krośnie, zwany dalej Regulaminem określa organizację wewnętrzną oraz szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Zespołu Krytych Pływalni w Krośnie, zwanego w dalszej części „Zespołem Pływalni”.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie, bez bliższego określenia, jest mowa o statucie, dyrektorze, kierowniku, głównym księgowym, należy przez to rozumieć odpowiednio: statut Zespołu Pływalni, dyrektora Zespołu Pływalni, kierownika ds. technicznych Zespołu Pływalni, głównego księgowego Zespołu Pływalni .
2. Ilekroć w regulaminie, bez bliższego określenia, jest mowa o dziale oraz komórce - należy przez to rozumieć odpowiednio dział, komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Pływalni,

§ 3

Pracownicy Zespołu Pływalni zobowiązani są dbać o dobre imię Zespołu Pływalni oraz miasta Krosna.

II. Kierownictwo Zespołu Pływalni

§ 4

- 1.** Zespołem Krytych Pływalni zarządza dyrektor.
- 2.** Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Zespołu Pływalni i kierowanie bieżącymi sprawami,
 - 2) reprezentowanie Zespołu Pływalni na zewnątrz,
 - 3) przestrzeganie i realizowanie zadań statutowych,
 - 4) bezpośredni nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych Zespołu Pływalni i pracowników,
 - 5) systematyczne gromadzenie informacji o stanie gospodarki Zespołu Pływalni oraz realizowanych zadaniach,
 - 6) realizacja zadań zleconych przez Prezydenta Miasta oraz współpraca z Wydziałami Urzędu Miasta Krosna,
 - 7) ustalanie zakresu czynności dla poszczególnych pracowników, wyznaczanie bieżących zadań oraz kontrolę ich realizacji,
 - 8) decydowanie w sprawach polityki kadrowej, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - 9) dokonywanie za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy,
 - 10) ustalanie regulaminów, dotyczących działalności Zespołu Pływalni.

§ 5

1. Dyrektora zastępuje kierownik .
2. Do zadań kierownika należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) koordynacja pracy pracowników ,
 - 3) reprezentowanie Zespołu Pływalni w imieniu dyrektora w roboczych kontaktach zewnętrznych,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo osób korzystających z pływalni,
 - 5) dbanie o wyposażenie i bieżące uzupełnianie sprzętu i urządzeń sportowych potrzebnych do realizacji zadań programowych, utrzymanie w dobrym stanie technicznym, sanitarnym oraz czystości

obiektów sportowych wchodzących w skład „Zespołu Pływalni” przy ul. Sportowej 8 i ul. Wojska Polskiego 45a

§ 6

1. Główny księgowy Zespołu Pływalni wykonując zadania i kompetencje określone przez dyrektora w/g właściwości z uwzględnieniem przepisów szczegółowych, dotyczących praw i obowiązków głównych księgowych oraz zajmuje się sprawami ekonomiczno-finansowymi Zespołu Pływalni oraz obsługą finansowo-księgową jednostki.
2. Działając w zakresie spraw powierzonych przez dyrektora główny księgowy w szczególności:
 - 1) koordynuje i kontroluje prace dotyczące opracowania projektu budżetu Zespołu Pływalni, przyjęcia go i dokonywania w nim zmian,
 - 2) czuwa nad prawidłowością realizacji budżetu Zespołu Pływalni,
 - 3) dokonuje analizy budżetu pod kątem wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, pozabudżetowych i innych, będących w dyspozycji Zespołu Pływalni, zapewnia bieżące informacje oraz okresowe sprawozdania umożliwiające ocenę sytuacji finansowej Zespołu Pływalni,
 - 4) sprawuje nadzór nad prowadzeniem rachunkowości i gospodarki, finansowej Zespołu Pływalni,
 - 5) dokonuje kontroli finansowej, w tym celu organizuje właściwy obieg dokumentów finansowych,
 - 6) zapewnia prawidłowe dysponowanie pozabudżetowymi środkami finansowymi.
3. W przypadku nieobecności głównego księgowego zastępstwo pełni wyznaczony przez niego na piśmie, za wiedzą dyrektora pracownik działu księgowości.

§ 7

Szczegółowe zadania dyrektora, kierownika i głównego księgowego regulują ich zakresy obowiązków.

III. Organizacja Zespołu Pływalni

§ 8

1. Funkcjonowanie Zespołu Pływalni opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Zasady określone w ust. 1 nie wykluczają możliwości funkcjonowania w Zespole Pływalni komisji i zespołów projektowych,

IV. Struktura organizacyjna Zespołu Pływalni

§ 9

1. Komórkami organizacyjnymi Zespołu Pływalni są następujące działy:
 - 1) Dział techniczny .
 - 2) Dział księgowości i kadr.
2. W razie potrzeby można utworzyć samodzielne stanowisko do realizacji określonych zadań Zespołu Pływalni .

§ 10

Strukturę organizacyjną Zespołu Pływalni, powiązania funkcjonalne i zależności służbowe przedstawia schemat organizacyjny Zespołu Pływalni stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 11

1. Ustala się bezpośredni nadzór nad poszczególnymi działami i samodzielnymi stanowiskami pracy w/g następującego podziału:
 - 1) dyrektor - wszystkie działy i stanowiska pracy,
 - 2) kierownik – dział techniczny,
 - 3) główny księgowy - dział księgowości i kadr.
2. Pracownicy wymienieni w ust 1 są pracownikami funkcyjnymi.

§ 12

Zadania i kompetencje pracowników funkcyjnych.

1. Pracownicy funkcyjni organizują, kierują i nadzorują pracę podporządkowanych im pracowników.
2. Ponoszą pełną odpowiedzialność wobec dyrektora za prawidłową organizację, skuteczną realizację zadań oraz za wykonywanie poleceń, zarządzeń i decyzji dyrektora Zespołu Pływalni .
3. Pracownicy funkcyjni w ramach powierzonych zadań, obowiązków, kompetencji i posiadanych środków odpowiadają za merytoryczną i formalną prawidłowość, legalność, celowość, rzetelność i gospodarność, za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz za zgodność z polityką (strategią rozwoju) przyjętą przez Zespół Pływalni .
4. W sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej właściwości dyrektora, pracownicy działają samodzielnie w ramach zadań należących do poszczególnych działów.

§ 13

Do podstawowych zadań pracowników funkcyjnych należy:

- 1) ustalanie projektów zakresu czynności dla poszczególnych pracowników, wyznaczanie bieżących zadań oraz kontrola ich realizacji,
- 2) współuczestniczenie w tworzeniu rocznego planu działania Zespołu Pływalni w tym projektu budżetu i planu finansowego Zespołu Pływalni, opracowywanie programów pracy działów oraz ich realizowanie, dokonywanie analiz kosztów oraz realizacji poszczególnych zadań,
- 3) przygotowywania analiz opinii, bieżących informacji, sprawozdań na temat organizacji i realizacji zadań powierzonych działowi,
- 4) załatwianie spraw, prowadzenie i podpisywanie korespondencji działów,
- 5) nadzór nad wyposażeniem będącym w dyspozycji działu,
- 6) wykonywanie innych zadań poleconych przez przełożonych lub określonych w odrębnych przepisach.

V. Zakresy działania działów.

§ 14

Dział techniczny

1. Pracą Działu kieruje kierownik.
2. Struktura wewnętrzna Działu składa się ze stanowisk pracy.
3. Do zadań Działu należy:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo osób korzystających z pływalni,
 - 2) dbanie o wyposażenie i bieżące uzupełnianie sprzętu i urządzeń sportowych potrzebnych do realizacji zadań programowych,
 - 3) utrzymanie w dobrym stanie technicznym, sanitarnym oraz czystości obiektów sportowych wchodzących w skład obiektów przy ul. Sportowej 8 i przy ul. Wojska Polskiego 45a, poprzez:
 1. bieżący nadzór nad eksploatacją obiektów zgodnie z przepisami BHP, p.poż., ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych oraz innych aktów prawnych dotyczących eksploatacji obiektów sportowych,
 2. bieżące sporządzanie harmonogramów wykorzystania obiektów w celu realizacji zadań statutowych Zespołu Pływalni,
 3. sprzedaż usług odpłatnych w powierzonych obiektach,
 4. dbałość o sprzęt i urządzenia techniczne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania obiektów.
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi Zespołu Pływalni konieczności przeprowadzenia bieżących remontów, nadzorowanie, uczestniczenie w bieżących remontach oraz nadzór i współpraca przy inwestycjach realizowanych na obiektach sportowych,
 - 5) wykonywanie na zlecenie dyrektora remontów bieżących.

§ 15

Dział księgowości i kadr

1. Pracą Działu kieruje Główny Księgowy.
2. Struktura wewnętrzna Działu składa się ze stanowisk pracy.
3. Do zadań Działu należy:
 - 1) prowadzenie na bieżąco rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej i majątkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 3) prowadzenie dokumentacji osobowej, w tym związanej z zatrudnieniem pracowników,
 - 4) prowadzenie kontroli wewnętrznej finansowo-księgowej,
 - 5) prowadzenie bieżącej sprawozdawczości i analiz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) organizowanie przetargów na remonty i modernizacje obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 7) prowadzenie archiwum dokumentów osobowych i księgowych,
 - 8) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa pracy,

§ 16

Zasady obiegu korespondencji i dokumentów określa zgodnie z § 2 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.).

§ 17

Kierownik i pracownicy Zespołu Pływalni są odpowiedzialni przed Dyrektorem za sprawne i zgodne z prawem funkcjonowanie obiektów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 18

Zmiany w regulaminie wprowadza się w sposób właściwy dla jego nadania.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora i zatwierdzeniu go przez Prezydenta Miasta Krosna