

ZARZĄDZENIE NR 20/2014

Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji m. st. Warszawy w Dzielnicy Targówek

z dnia 13 maja 2014 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Ośrodka Sportu i Rekreacji m. st. Warszawy w Dzielnicy Targówek.**

Na podstawie Uchwały Nr XXIX/622/2011 z dnia 15.12.2011 roku Rady m. st. Warszawy w sprawie likwidacji samorządowej jednostki budżetowej m. st. Warszawy pod nazwą „Ośrodek Sportu i Rekreacji m. st. Warszawy w Dzielnicy Targówek” i utworzenia samorządowego zakładu budżetowego m. st. Warszawy pod nazwą „Ośrodek Sportu i Rekreacji m. st. Warszawy w Dzielnicy Targówek” oraz Uchwały Nr 2927/14 z dnia 07 maja 2014 roku Zarządu Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji m. st. Warszawy w Dzielnicy Targówek brzmieniu załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji m. st. Warszawy w Dzielnicy Targówek wprowadzony Zarządzeniem Nr 43/2012 z dnia 07.09.2012 roku Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji m. st. Warszawy w Dzielnicy Targówek.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Sportu i Rekreacji m. st. Warszawy w Dzielnicy Targówek przy ul. Łabiszyńskiej 20.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 czerwca 2014 roku.

Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Targówek

I. Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Ośrodka Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Targówek, zwanego dalej „Ośrodkiem”, w tym przedmiot jego działalności, a także strukturę organizacyjną i zarządzania, podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności pracowników Ośrodka.

§2

Ośrodek jest samorządowym zakładem budżetowym m.st. Warszawy, działającym na podstawie:

- 1) Uchwały Nr XXIX/622/2011 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 15 grudnia 2011 roku w sprawie likwidacji jednostki budżetowej m.st. Warszawy pod nazwą "Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Targówek" i utworzenia samorządowego zakładu budżetowego m.st. Warszawy pod nazwą "Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Targówek",
- 2) Uchwały Nr XLVI/1422/2008 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie przekazania dzielnicom m.st. Warszawy do wykonywania niektórych zadań i kompetencji m.st. Warszawy,
- 3) Ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz.U. nr 41, poz. 361 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.),
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz.1616).
- 7) Uchwały Nr LXX/2182/2010 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 14 stycznia 2010 roku w sprawie nadania statutów dzielnicom m. st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 13 lutego 2010 roku Nr 32 poz. 453 oraz poz. 454)

§3

1. Siedzibą Ośrodka jest m.st. Warszawa.
2. Terenem działania Ośrodka jest obszar Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy.

3. Nadzór nad działalnością statutową Ośrodka sprawują organy m.st. Warszawy w zakresie ich kompetencji.

II. Przedmiot działalności

§4

Przedmiot działalności Ośrodka określa jego Statut, nadany Uchwałą, wskazaną w § 2 pkt 1) niniejszego Regulaminu.

III. Organizacja i Zarządzanie

§5

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora ds. logistyki, marketingu i zamówień publicznych oraz głównego księgowego.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora Ośrodka, w tym zatrudnianie i zwalnianie, dokonuje Prezydent m.st. Warszawy.
3. Zastępcę dyrektora ds. logistyki, marketingu i zamówień publicznych oraz głównego księgowego zatrudnia i zwalnia dyrektor Ośrodka.

§6

Do kompetencji dyrektora należy w szczególności :

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Ośrodka i kierowanie jego działalnością,
- 2) działanie zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem we wszystkich sprawach objętych przedmiotem działania Ośrodka w granicach planu finansowego,
- 3) nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości,
- 4) wykonywanie wobec pracowników Ośrodka czynności z zakresu prawa pracy,
- 5) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej,
- 6) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych,
- 7) ustalanie zakresu czynności i obowiązków służbowych dla zastępcy dyrektora ds. logistyki, marketingu i zamówień publicznych ,
- 8) ustalanie zadań i zakresu działań dla poszczególnych działów i zespołów,
- 9) ustalanie zakresu czynności i obowiązków służbowych dla kierowników poszczególnych działów i zespołów,
- 10) określenie zakresu działania, podziału czynności i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w Ośrodku poprzez ustalenie zakresów czynności dla poszczególnych stanowisk pracy.

§7

1. Do kompetencji zastępcy dyrektora ds. logistyki, marketingu i zamówień publicznych należy:
 - 1) przygotowywanie i przeprowadzanie procedury z zakresu zamówień publicznych
 - 2) przygotowywanie i realizowanie działań z zakresu kontroli zarządczej oraz ochrony danych osobowych,

- 3) realizowanie zadań obejmujących promocję usług świadczonych przez Ośrodek,
 - 4) organizowanie działań związanych z popularyzacją wśród mieszkańców usług świadczonych przez Ośrodek,
 - 5) przygotowywanie programu imprez sportowo-rekreacyjnych realizowanych przez Ośrodek w danym roku budżetowym,
 - 6) przygotowanie programu świadczenia usług sportowo – rekreacyjnych oraz nadzoruje
 - 7) ich realizację,
 - 8) opracowywanie programu współpracy z :
 - klubami sportowymi i Uczniowskimi Klubami Sportowymi,
 - placówkami oświatowymi,
 - instytucjami świadczącymi usługi z zakresu sportu i rekreacji,
 - związkami sportowymi.
2. Zastępca dyrektora ds. logistyki, marketingu i zamówień publicznych kieruje Działem DMI – logistyki, marketingu i zamówień publicznych.
 3. W czasie nieobecności zastępcę dyrektora ds. logistyki, marketingu i zamówień publicznych zastępuje główny specjalista ds. logistyki i zamówień publicznych Działu DMI.
 4. Zastępca dyrektora ds. logistyki, marketingu i zamówień publicznych ponosi bezpośrednią odpowiedzialność przed dyrektorem Ośrodka.

§ 8

1. Główny księgowy nadzoruje pracę Działu księgowo – finansowego - DKF.
2. Główny księgowy:
 - 1) odpowiada za rachunkowość Ośrodka, prawidłowe sporządzanie bilansu i sprawozdań finansowych Ośrodka,
 - 2) wdraża obowiązujące zasady księgowości, jest odpowiedzialny za prawidłowy system prowadzenia dokumentacji księgowej, jej kontrolę i obieg.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. W Ośrodku wyróżnia się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dział logistyki, marketingu i zamówień publicznych – symbol DMI,
 - 2) Dział księgowo – finansowy – symbol DKF,
 - 3) Dział Kadr i Płac – symbol DKP,
 - 4) Sekretariat – symbol SGO,
 - 5) Zespół Pływalni Polonez – symbol ZPP,
 - 6) Zespół Łabiszyńska – symbol ZŁB (pawilon przy ul. Łabiszyńskiej 20, Boisko i Lodowisko przy ul. Łabiszyńskiej 20,
 - 7) Zespół Hali Sportowej i Obiektu Sportowego Blokowa – symbol ZHB (Hala Sportowa przy ul. Ossowskiego 25 i Boisko przy ul. Blokowej 3),
2. Komórki organizacyjne posiadają symbole składające się z trzech liter.
3. Strukturę organizacyjną Ośrodka określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do Regulaminu.

§10

1. Poszczególne zadania Ośrodka wykonują komórki organizacyjne, stosownie do poleceń wydawanych przez dyrektora.

2. Zakres działania, podział czynności i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w Ośrodku wynika z zakresów czynności poszczególnych stanowisk pracy, ustalonych przez dyrektora.

§11

Szczegółową organizację pracy, tryb pracy oraz związane z tym obowiązki pracowników Ośrodka, a także warunki wynagradzania pracowników Ośrodka określają regulaminy: pracy oraz wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w Ośrodku Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Targówek.

IV. Zasady gospodarki finansowej

§12

1. Ośrodek prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
2. Ośrodek prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi samorządowych zakładów budżetowych.

V. Zasady organizacji pracy

§ 13

Unormowania wewnętrzne w zakresie organizacji pracy i porządku pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa „Regulamin pracy”.

§ 14

W stosunkach służbowych pracownika obowiązuje droga służbowa, za wyjątkiem skarg i zażaleń, które można składać bezpośrednio do dyrektora Ośrodka.

VI. Postanowienia końcowe

§15

Zmiany Regulaminu dokonuje dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z Zarządem Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy w drodze stosownego Zarządzenia.