**Zarządzenie nr 14 / 2021**

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie**

 **z dnia 17 grudnia 2021 r.**

**w sprawie zmiany** **Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie**

 Na podstawie § 11 ust. 3 Statutu Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr L/345/10 Rady Gminy Kołobrzeg z dnia 27 września 2010 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie zarządzam co następuje :

**§ 1**

1. Wprowadzam następujące zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2019 z dnia 22 lutego 2019 r.:
2. W § 13 , w części dotyczącej stanowisk Kierowniczych po punkcie 6 dodaje się pkt 7 o treści „ Kierownik ds. komunalnych – symbol organizacyjny KOM”;
3. W §16 Regulaminu pn. ZADANIA NA STANOWISKACH KIEROWNICZYCH OŚRODKA zmianie ulegają następujące zapisy:
4. **„Do zadań Zastępcy Dyrektora należy :**
5. wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Jednostki;
6. zastępowanie Dyrektora Jednostki w czasie nieobecności w zakresie określonym w wydanych upoważnieniach;
7. zgłaszanie Dyrektorowi zmian organizacyjnych;
8. przedstawianie wniosków Dyrektorowi GOSTiR Dźwirzyno w zakresie dyscypliny pracy, należytego wykonywania obowiązków przez podległych pracowników w tym Kierowników działów;

Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień znajduje swię w zakresie czynności Zastępcy Dyrektora.”

Po punkcie 5 paragrafu dodaje się punkt 6 o następującym brzmieniu:

**„ Do zakresu zadań na stanowisku Kierownika ds. komunalnych należy :**

1. opracowywanie projektu planu finansowego w zakresie wydatków na :
* działalność usługową w tym z działu Cmentarze;
* gospodarkę komunalną i ochronę środowiska, w tym również z działu Oczyszczanie i transport oraz z działu Schroniska dla zwierząt;
1. kontrola merytoryczna dowodów księgowych w obszarze powierzonym zakresem czynności;
2. nadzór i prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych związanych z prowadzonymi sprawami w powierzonym obszarze zadań Jednostki;
3. przygotowanie sprawozdania opisowego z działalności na poszczególnych obszarach objętych kontrolą merytoryczną, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Jednostki;
4. nadzorowanie przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych oraz przeprowadzanie przeszkolenia wstępnego i stanowiskowego dla bezpośrednio podległych pracowników w tym zakresie;
5. wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Jednostki;
6. zgłaszanie Dyrektorowi propozycji zmian organizacyjnych;
7. organizowanie i rozliczanie pracy podległych pracowników;
8. terminowe rozliczenie wszelkich zadań o charakterze rzeczowo – finansowym i personalnym podległej grupy pracowników;
9. przedstawienie wniosków Dyrektorowi GOSTiR w zakresie dyscypliny pracy, należytego wykonywania obowiązków przez podległych pracowników;
10. nadzór nad utrzymaniem, usuwaniem, naprawianiem i uzupełnianiem brakujących urządzeń służących do utrzymania czystości i estetyki na terenach komunalnych; likwidacja i zapobieganie powstawaniu dzikich wysypisk śmieci.
11. nadzór nad usuwaniem skutków awarii, burzowych zniszczeń i skutków szkód sztormowych ( usuwanie piasku z zejść i ich naprawa );
12. utrzymanie bezpieczeństwa przejść i przejazdów w warunkach zimowego utrzymania dróg i chodników, przystanków autobusowych oraz terenów o charakterze komunalnym;
13. nadzorowanie prawidłowego przebiegu prac remontowych i estetycznych terenów komunalnych( przystanki, chodniki, przejścia na plażę, szalety, ławki, parki i inne urządzenia komunalne );
14. nadzorowanie prac i zapewnienie wymogów sanitarno – porządkowych oraz czystości w czasie trwania imprez sportowych, rekreacyjnych oraz usuwanie skutków po zakończeniu imprez; współpraca z referatem Promocji i Kultury Gminy Kołobrzeg przy organizacji imprez kulturalnych, promocyjnych;

Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień znajduje się w zakresie czynności pracownika.”

1. W §16 Regulaminu pn. ZADANIA NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH OŚRODKA zmianie ulegają następujące zapisy:

Punkt 6 otrzymuje brzmienie :

„ **Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku do spraw organizacyjnych i funduszu sołeckiego** **należy:**

W zakresie organizacji:

1. sporządzanie na polecenie Dyrektora projektów zarządzeń, regulaminów, planów i procedur jednostki, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa;
2. prowadzenie na polecenie Dyrektora analiz organizacji, stanu bezpieczeństwa informacji w GOSTiR oraz sporządzanie w tym zakresie raportów ;
3. przeprowadzanie, na polecenie Dyrektora szkoleń pracowników z zakresu ochrony danych osobowych, informacji publicznej;
4. analizowanie obiegu dokumentów w jednostce, zgłaszanie w tym zakresie propozycji zmian, współpraca z pracownikami w przedmiocie stosowania zasad obiegu;
5. przeprowadzanie służby przygotowawczej nowozatrudnionych pracowników jednostki, zgodnie z wymogami o ustawy o pracownikach samorządowych i prowadzenie w tym zakresie dokumentacji;
6. sporządzanie projektów i prowadzenie dokumentacji naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym Ośrodku Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie w porozumieniu ze stanowiskiem pracy ds. kadr i płac ;
7. zgłaszanie Dyrektorowi propozycji zmian organizacyjnych;
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Jednostki;

W zakresie Funduszu Sołeckiego:

1. przygotowywanie projektu planu wydatków budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu funduszu sołeckiego oraz sprawozdań z realizacji tego funduszu;
2. przygotowywanie projektów umów i porozumień finansowanych ze środków budżetowych związanych z funduszem;
3. współpraca z Sołectwami Gminy Kołobrzeg w realizacji zadań funduszu, rozliczenie funduszu sołeckiego lub innych form wspierania sołectw na które zostały wydzielone odrębne środki w Budżecie Gminy Kołobrzeg ;
4. dokonywanie oraz bieżąca analiza i kontrola wydatków budżetowych związanych z funduszem sołeckim zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym;
5. kontrola merytoryczna dowodów księgowych w zakresie wydatków związanych z realizacją zadań z funduszu sołeckiego;
6. prowadzenie zapotrzebowania i zamawianie materiałów i usług do realizacji wykonania funduszu sołeckiego - prawidłowe stosowanie trybu i przestrzeganie procedur dotyczących zamówień publicznych oraz zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, a także prowadzenie w tym zakresie dokumentacji na swoim stanowisku pracy;

Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień znajduje się w zakresie czynności pracownika.”

1. §18 pkt 1 Regulaminu otrzymuje brzmienie :

„ 1. Akty normatywne Ośrodka podpisuje Dyrektor Jednostki, a pod Jego nieobecność Zastępca .

1. Akty podpisane przez Zastępcę wymagają jednakże potwierdzenia ich postanowień przez Dyrektora jednostki po powrocie z nieobecności.
2. Zakres uprawnienia Zastępcy Dyrektora , wynikający z pkt 1 nie dotyczy jednakże regulaminu organizacyjnego GOSTiR Dźwirzyno.
3. Wszelkiego rodzaju korespondencję wychodzącą z Ośrodka podpisuje Dyrektor a pod Jego nieobecność Zastępca .
4. Dyrektor może upoważnić Głównego Księgowego lub innego pracownika Ośrodka do podpisywania w jego imieniu określonej korespondencji lub sprawozdań.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5 powinno zawierać :
6. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego ,
7. datę udzielenia upoważnienia,
8. okres obowiązywania,
9. rodzaj spraw objętych upoważnieniem.
10. Upoważnienie udzielane jest na piśmie oddzielnie dla każdego upoważnionego
11. Projekty upoważnień oraz zmiany w nich przedkłada Dyrektorowi właściwy merytorycznie pracownik Ośrodka.”
12. Pozostałe zapisy Regulaminu organizacyjnego ustalonego zarządzeniem Nr 4 / 2019 z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie pozostają bez zmian .
13. Schemat organizacyjny GOSTiR Dźwirzyno, którego treść stanowi Załącznik nr 2 do cytowanego Zarządzenia Nr 4/2019 z dnia 22 lutego 2019 r. ulega zmianie i otrzymuje brzmienie oraz nowy układ graficzny zgodny z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia

**§ 2**

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

 Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie

Grzegorz Czachorowski