

**ZARZĄDZENIE NR 1/2022**  
**KIEROWNIKA BRZESKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI**  
**W BRZEŚCIU KUJAWSKIM**  
**z dnia 01 kwietnia 2022 r.**

**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim**

Na podstawie § 8 ust. 1 Statutu Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/342/2022 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 2 marca 2022 roku

**zarządzam, co następuje:**

§1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. 1. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

**SPRAWDZONO**  
dot. względem formalno-prawnym  
Dnia 18.03.2022r.

**RADCA PRAWNY**  
*Piotr Grzelek (Tr-928)*

**KIEROWNIK**  
Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
*Piotr Skorupa*  
**mgr Piotr Skorupa**

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY BRZESKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W BRZEŚCIU KUJAWSKIM**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Organizacyjny Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim, zwany dalej Regulaminem określa organizację i zasady funkcjonowania Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierownikowi - należy przez to rozumieć Kierownika Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim;
- 2) Centrum Usług Wspólnych - należy przez to rozumieć jednostkę zapewniającą obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim;
- 3) Pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim;
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Brześcia Kujawskiego;
- 5) Ośrodku – należy przez to rozumieć Brzeski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim;
- 6) Obiektach sportowych - należy przez to rozumieć boiska sportowe z zapleczem, place zabaw, siłownie zewnętrzne, stadion sportowy w Brześciu Kujawskim które zostaną przekazane w trwałą zarząd Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
- 7) Samodzielnym stanowisku pracy – należy przez to rozumieć: stanowisko trenera, animatora sportu, instruktora aktywności ruchowej.

§ 3.1. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Brześć Kujawski

2. Ośrodek Realizuje zadania określone w Statucie stanowiącym Załącznik do Uchwały nr XXXVIII/342/2022 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 2 marca 2022 roku

3. Siedziba Ośrodka mieści się przy ulicy Traugutta 29 w Brześciu Kujawskim.

### **Rozdział 2 Organizacja i struktura Centrum**

§ 4.1. Ośrodek funkcjonuje na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału uprawnień i obowiązków oraz indywidualnej odpowiedzialności związanej z wykonywaniem zadań.

2. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.

4. Kierownik wykonuje swoje zadania w zakresie zarządzania Ośrodkiem przy pomocy głównego księgowego oraz osób zajmujących stanowiska samodzielne.

5. Kierownik zarządza majątkiem Ośrodka i zabezpiecza jego mienie.

Zakres działania i kompetencje Kierownika określa § 7 ust. 4 Statutu Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim uchwalonego Uchwałą nr XXXVIII/342/2022 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 2 marca 2022 r.

6. Kierownik na czas swojej nieobecności, wyznacza osobę do pełnienia zastępstwa w jego imieniu.

7. Strukturę organizacyjną Ośrodka stanowi:

- kierownik;
- pomoc administracyjna (w ramach potrzeb ośrodka)
- trener;

- animator sportu;
- instruktor aktywności ruchowej;
- sprzętaczka;
- pracownik gospodarczy;
- kierowca autobusu (w ramach potrzeb ośrodka)
- ratownik wodny (w ramach potrzeb ośrodka w sezonie letnim)

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady i zakres funkcjonowania poszczególnych stanowisk pracy**

§ 5. Ośrodek działa według następujących zasad:

- 1) praworządności,
- 2) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- 3) podziału zadań pomiędzy pracowników Ośrodka oraz wzajemnego współdziałania.

§ 6. 1. Pracownicy w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Ośrodka działają na podstawie i w granicach prawa oraz obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania. Ponoszą odpowiedzialność służbową przed Kierownikiem Ośrodka.

2. Jednoosobowe kierownictwo wyraża się tym, że każdy pracownik podlega jednemu przełożonemu, od którego otrzymuje wytyczne oraz przed którym jest odpowiedzialny za wykonanie zadań służbowych z uwzględnieniem przepisów odrębnych.

§ 7. Do zadań wspólnych Kierownika należy:

- 1) kierowanie działalnością podległych komórek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem organizacyjnym Ośrodka;
- 2) zapewnienie należytej organizacji pracy podległych komórek oraz odpowiedzialności za realizację zadań powierzonych im przez kierownika Ośrodka;
- 3) planowanie pracy, przydział zadań i stałe doskonalenie metod i form pracy;
- 4) ustalanie i sporządzanie zakresów czynności dla podległych pracowników;
- 5) odpowiedzialność za sumienne wykonanie obowiązków służbowych oraz przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy podległych pracowników;
- 6) podejmowanie inicjatyw, co do wykonania zadań należących do ich kompetencji;
- 7) organizowanie stanowiska pracy podległych pracowników zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) prowadzenie bieżących rozliczeń finansowych obiektów;
- 9) występowanie do kierownika z wnioskami w sprawie zmian organizacyjnych, kadrowych, płacowych;
- 10) przygotowywanie propozycji do projektu planu finansowego Ośrodka;
- 11) przestrzeganie prawa, sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 12) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 8. Do zadań Centrum Usług Wspólnych należy:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej, w tym rachunkowości i sprawozdawczości;
- 2) naliczanie i wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników;
- 3) prowadzenie obsługi systemów informatycznych.

§ 9. Do zadań Pomocy Administracyjnej należy:

- 1) bieżąca obsługa sekretariatu pod względem administracyjnym
- 2) prowadzenie rejestru pism wychodzących i przychodzących
- 3) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Ośrodka

§ 10. Do zadań trenera należy w szczególności:

- 1) prowadzenie treningu, kursu lub nadzorowanie podopiecznych;

- 2) dokładne zaplanowanie wszystkich ćwiczeń;
- 3) nieustanne wspieranie ćwiczących w poprawnym wykonywaniu wszystkich czynności
- 4) budowanie przyjaznych relacji opartych na zaufaniu;
- 5) udzielanie porad na temat zdrowego trybu życia i odżywiania;
- 6) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć sportowo- rekreacyjnych oraz gminnych zawodów i imprez- rekreacyjnych i masowych odbywających się na obiektach Ośrodka;
- 7) po wykonaniu wszystkich wyżej wymienionych prac w Ośrodku, możliwość przydzielenia innych obowiązków;
- 8) wykonywanie innych zadań zaleconych przez Kierownika Ośrodka.

§ 11. Do zadań i obowiązków Animatora sportu należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych, gier i zabaw ruchowych, pokazów i konkursów sportowych, a także organizowanie i przeprowadzanie innych form zajęć sportowych i rekreacyjnych na kompleksie sportowym Ośrodka;
- 2) prowadzenie ewidencji użytkowników obiektu;
- 3) dbanie o odpowiedni stan techniczny powierzonego mienia;
- 4) dbanie o porządek na obiekcie i wokół niego;
- 5) przestrzeganie i stosowanie Regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły w organizacji zajęć sportowych;
- 7) współpraca ze stowarzyszeniami działającymi na terenie Gminy Brześć Kujawski w zakresie popularyzacji zajęć sportowych;
- 8) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży;
- 9) realizowanie w okresie jednego miesiąca minimum 138 godzin zajęć udokumentowanych odpowiednimi zapisami;
- 10) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć sportowo- rekreacyjnych oraz gminnych zawodów i imprez- rekreacyjnych i masowych odbywających się na obiektach Ośrodka;
- 11) po wykonaniu wszystkich wyżej wymienionych prac w Ośrodku, możliwość przydzielenia innych obowiązków;
- 12) wykonywanie innych zadań zaleconych przez Kierownika Ośrodka.

§ 12. Do zadań i obowiązków Instruktora Aktywności Ruchowej należy:

- 1) diagnozowanie możliwości psychomotorycznych uczestników zajęć;
- 2) dobieranie zajęć rekreacyjnych z uwzględnieniem umiejętności ruchowych oraz potrzeb uczestników;
- 3) planowanie zajęć rekreacyjnych;
- 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć rekreacyjnych;
- 5) promowanie aktywnego stylu życia;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z efektami i przebiegiem zajęć;
- 7) organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami BHP, ochrony ppoż., ergonomii oraz ochrony środowiska;
- 8) pomoc w organizowaniu zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz gminnych zawodów i imprez- rekreacyjnych i masowych odbywających się na obiektach ośrodka lub organizowanych przez Ośrodek;
- 9) po wykonaniu wszystkich wyżej wymienionych prac w Ośrodku, możliwość przydzielenia innych obowiązków;
- 10) wykonywanie innych zadań zaleconych przez Kierownika Ośrodka.

§ 13. Do zadań i obowiązków Sprzątaczkę należy:

- 1) bieżące utrzymanie czystości porządku w pomieszczeniach Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
- 2) zabezpieczenie budynku po zajęciach/ sprawdzenie wyłączenia oświetlenia, kranów, itp.;

- 3) w czasie remontów usunięcie i zabezpieczenie sprzętu i umeblowania w Ośrodku dokładne sprzątniecie i umycie pomieszczeń po remoncie;
  - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Ośrodka;
- § 14. Do zadań i obowiązków Pracownika Gospodarczego należy:
- 1) dbałość o czystość na obiektach Ośrodka;
  - 2) wykonywanie robót konserwacyjno-porządkowych na obiektach i budowlach Ośrodka;
  - 3) koszenie płyty trawiastej boisk, obiektach należących do Ośrodka;
  - 4) w sezonie zimowym odśnieżanie, usuwanie lodu, posypywanie solą i piaskiem terenu wokół Stadionu przy ulicy Traugutta 29 wraz z parkingami;
  - 5) po wykonaniu wszystkich wyżej wymienionych prac w Ośrodku, możliwość przydzielenia innych obowiązków;
  - 6) wykonywanie innych zadań zaleconych przez Kierownika Ośrodka;
  - 7) pomoc w organizowaniu zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz gminnych zawodów i imprez- rekreacyjnych i masowych odbywających się na obiektach ośrodka lub organizowanych przez Ośrodek.
- § 15. Do zadań i obowiązków Kierowcy Autobusu należy:
- 1) prowadzenie autobusu będącego środkiem komunikacji lub pokonywanie tras międzymiastowych według ustalonego grafika;
  - 2) dbanie o bezpieczny przewóz osób znajdujących się w pojeździe;
  - 3) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego autobusu;
  - 4) troska o utrzymanie czystości wewnątrz autobusu;
  - 5) wykonywanie innych zadań zaleconych przez Kierownika Ośrodka.
- § 16. Do zadań i obowiązków Ratownika Wodnego należy:
- 1) stałe obserwowanie obszaru kąpieliska i niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy oraz podejmowanie akcji ratowniczej;
  - 2) kontrola stanu urządzeń oraz sprzętu, które zapewniają bezpieczeństwo osób kąpiących się;
  - 3) kontrola stref dla umiejących i nie umiejących pływać;
  - 4) wywieszanie na maszcie odpowiedniego koloru flagi informacyjnej;
  - 5) sygnalizowanie, za pomocą urządzeń alarmowych przekroczeń obowiązującego regulaminu (np. granicy strefy dla umiejących pływać), a na basenach także nadchodzącej burzy;
  - 6) reagowanie na wszystkie wypadki i naruszenia obowiązującego na terenie basenu, kąpieliska;
  - 7) wpisywanie na tablicy informacyjnej temperatury wody, powietrza oraz innych aktualnych informacji (np. dotyczących nagłych zmian warunków atmosferycznych);
  - 8) oczyszczanie powierzchni i dna obszaru przeznaczonego do kąpielisk z wszystkich przedmiotów mogących spowodować skaleczenia lub inny nieszczęśliwy wypadek.

#### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

- § 17. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest Załącznik-Schemat organizacyjny Ośrodka.
- § 18. Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
- § 19. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Schemat organizacyjny Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

