

**ZARZĄDZENIE NR 35/18**  
**DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU**  
**z dnia 17 października 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu**

Na podstawie § 4 pkt 8 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu stanowiącego załącznik do uchwały nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 27 września 2010 r. w sprawie zmian w zakresie działania Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu oraz nadania mu statutu,

zarządza się  
co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 10/17 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zmienionego zarządzeniem nr 18/2018 z dnia 18 lipca 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

**1) w rozdziale I, § 10 dodaje się:**

- ust. 10. Sekcja Informatyki i urządzeń elektronicznych. – SI
- ust. 11. Samodzielne, wieloosobowe stanowisko pracy ds. zamówień publicznych – ZP

**2) w rozdziale II, § 12 ust. 2 dodaje się:**

- pkt 10 Sekcję Informatyki i urządzeń elektronicznych,
- pkt 11 Samodzielne, wieloosobowe stanowisko pracy ds. zamówień publicznych.

**3) w rozdziale III, § 20 ust. 8 wykreśla się:**

- w pkt 8 prowadzenie rejestrów i zbiorów dokumentów: rejestru faktur, rejestru zamówień publicznych, rejestru zużycia wody, energii i gospodarki odpadami, rejestru umów, porozumień zawieranych przez Ośrodek,
- pkt 13, 14, 15, 17.

**4) w rozdziale III, § 20 z ust 7 wykreśla się:**

- pkt 18, 19, 20, 21.

**5) w rozdziale III, § 20 dodaje się:**

- ust. 10

**10. Sekcja Informatyki i urządzeń elektronicznych**  
Organizacyjne podlega Dyrektorowi Ośrodka

Do zadań tej jednostki organizacyjnej należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) administrowanie i nadzór nad lokalną siecią komputerową oraz systemami informatycznymi zainstalowanymi w Ośrodku Sportu i Rekreacji, wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie systemów informatycznych i telekomunikacyjnych,
- 2) opracowanie koncepcji zabezpieczenia sieci komputerowej przed dostępem osób

- nieupoważnionych oraz ochrony antywirusowej,
- 3) nadzór nad kasami i drukarkami fiskalnymi,
  - 4) administrowanie sieci w systemie LINUX,
  - 5) obsługa programu kadrowo – płacowego i finansowo - księgowego OPTIMA,
  - 6) obsługa programu e-pracownik,
  - 7) obsługa elektronicznego pomiaru czasu – Fotofinish, aktualnego systemu wejść i wyjść, elektronicznych tablic wyników oraz telebimu,
  - 8) przedkładanie propozycji rozwoju sieci,
  - 9) nadzór nad zakupem i serwisem sprzętu komputerowego,
  - 10) drobne naprawy sprzętu komputerowego,
  - 11) okresowy przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego,
  - 12) instalowanie nowych wersji oprogramowania i systemów komputerowych,
  - 13) instalowanie systemów operacyjnych,
  - 14) wdrażanie nowego sprzętu, oprogramowania,
  - 15) reagowanie na wszelkie usterki i awarie sprzętu komputerowego,
  - 16) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

- ust. 11

### **11. Samodzielne, wieloosobowe stanowisko ds. zamówień publicznych** Organizacyjne podlega Dyrektorowi Ośrodka

Do zadań tej jednostki organizacyjnej należy:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw w zakresie korzystania z dofinansowania z programów unijnych i krajowych, a w szczególności:
  - a) opracowywanie wniosków o dofinansowanie,
  - b) prowadzenie dokumentacji,
  - c) składanie wniosków dyrektorowi w sprawach dotyczących dostosowania struktur i funkcji OSiR do wymogów unijnych,
- 2) prowadzenie całokształtu spraw w tym dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi, a w szczególności:
  - a) analiza i aktualizacja wiadomości w zakresie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - b) prowadzenie rejestru faktur stanowiącego jednocześnie rejestr zamówień publicznych,
  - c) prowadzenie rejestrów zużycia wody, energii i gospodarki odpadami,
  - d) przygotowywanie kompletu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia przetargów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
  - e) przeprowadzanie czynności proceduralnych przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych, w tym przygotowywanie przetargów (planowanie, sporządzanie SIWZ, publikacja ogłoszeń, ocena ofert itp.),
  - f) wspieranie pracowników komórek organizacyjnych OSiR w celu prawidłowego przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - g) udział w przetargach, protokołowanie i powiadamianie oferentów o rozstrzygnięciu przetargu,
  - h) sporządzanie protokołów,
  - i) kompletowanie dokumentacji z udzielonych zamówień publicznych,
  - j) sporządzanie projektów umów i wszelkiej dokumentacji przetargowej zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, a w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 3) prowadzenie Rejestru umów i porozumień z kontrahentami OSiR.
- 4) bieżące monitorowanie portali instytucji zarządzających środkami finansowymi i natychmiastowe przedkładanie wniosków i wydruków kierownikowi,

- 5) prowadzenie i aktualizowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 6) opracowywanie analiz oraz prowadzenie ewidencji, rejestrów, itp. wynikających z zakresu czynności,
- 7) przygotowywanie projektów i wdrażanie w życie Regulaminów i Zarządzeń Dyrektora OSiR,
- 8) przygotowywanie dokumentacji do archiwum zakładowego OSiR.

**6) w rozdziale V, § 27 otrzymuje brzmienie:**


- „Za zorganizowanie i prawidłowe działanie kontroli wewnętrznej oraz wykorzystanie jej wyników w odpowiedzialny jest Dyrektor, Zastępca Dyrektora, Główny Księgowy, Kierownik Sekcji Organizacji i Kadr, inspektor ds. bhp i ppoż. oraz stanowisko ds. zamówień publicznych.”

**7) w części B Spisu treści ulega zmianie schemat organizacyjny stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia:**

- dodaje się Sekcję Informatyki i urządzeń elektronicznych oraz Samodzielne, wieloosobowe stanowisko ds. zamówień publicznych.

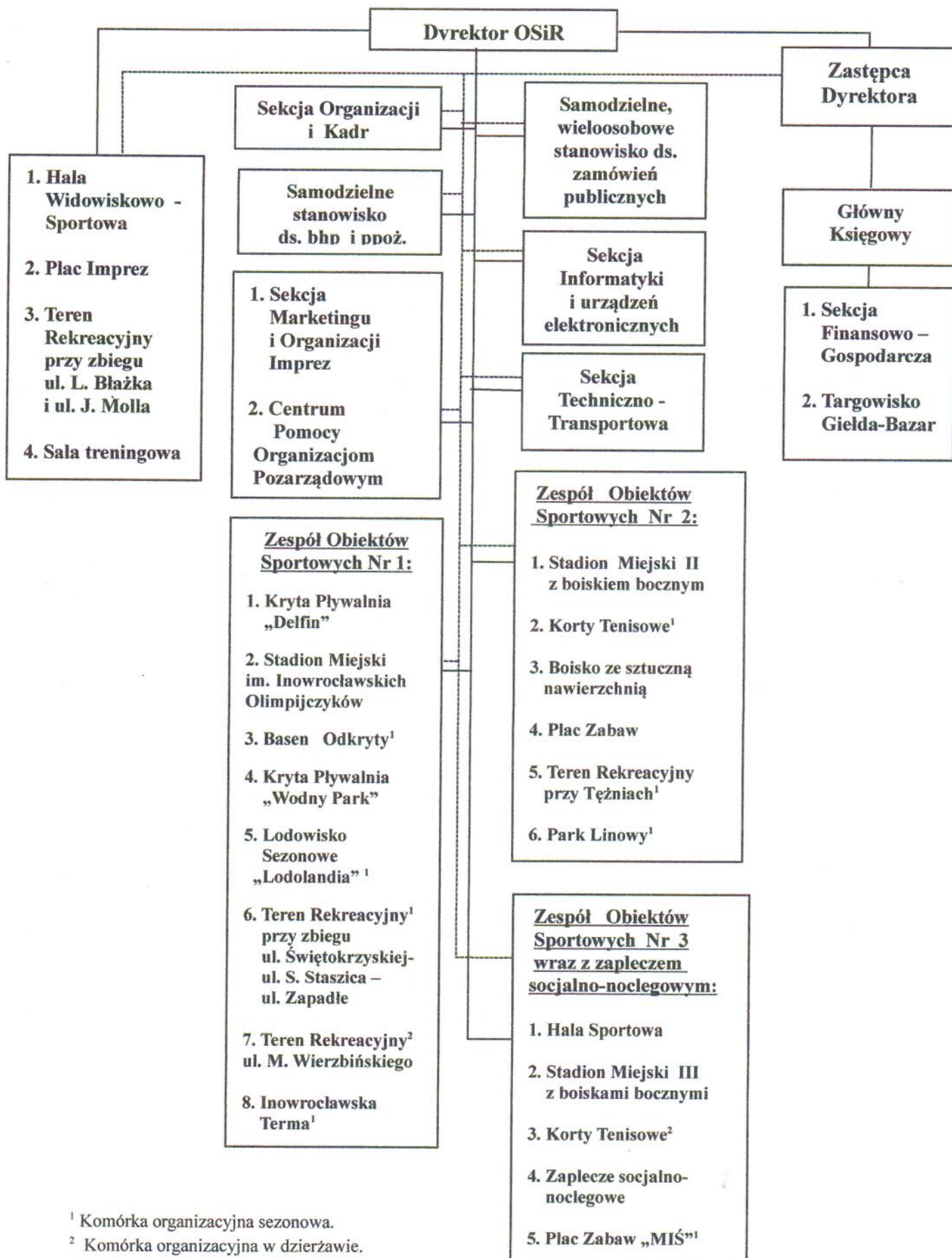
§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2018 r.

Dyrektor  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Inowrocławiu  
  
Wiesława Pawłowska



B. Schemat organizacyjny



<sup>1</sup> Komórka organizacyjna sezonowa.

<sup>2</sup> Komórka organizacyjna w dzierżawie.

————— Podległość bezpośrednia.

----- Podległość bezpośrednia w zakresie ekonomicznym.