

ZARZĄDZENIE NR 1106/2013 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 2013-04-22

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Sportu.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wydziałem Sportu zwanym dalej „Wydziałem” kieruje Dyrektor.
2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Referat ds. Miejskich Programów Sportowych i współpracy ze stowarzyszeniami sportowymi SP-01
 - 2) Referat ds. Upowszechniania Sportu i nadzoru nad placówkami oświatowo-wychowawczymi w obszarze sportu SP-02
3. Dyrektorowi Wydziału podlega bezpośrednio Zastępca Dyrektora.
4. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają:
 - 1) Referat ds. Miejskich Programów Sportowych i współpracy ze stowarzyszeniami sportowymi.
 - 2) Referat ds. Upowszechniania Sportu i nadzoru nad placówkami oświatowo-wychowawczymi w obszarze sportu.

§ 2

Wydział jest odpowiedzialny za współtworzenie i realizację gminnej polityki i strategicznych programów sektorowych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, współpracę z klubami sportowymi i innymi instytucjami działającymi w obszarze sportu oraz nadzór nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej i samorządowych placówek oświatowo – wychowawczych o charakterze sportowo – rekreacyjnym (międzyszkolnych ośrodków sportowych, międzyszkolnych basenów pływackich, Krakowskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego) zwanych dalej „placówkami”.

§ 3

Do zakresu działania **Referatu ds. Miejskich Programów Sportowych i współpracy ze stowarzyszeniami sportowymi (SP-01)** należą zadania:

1. Prowadzenie kierunkowych działań Miasta w zakresie miejskich programów sportowych, (opracowywanie zakresu nowych i realizacja istniejących programów).
2. Tworzenie warunków do kształtowania wśród młodzieży sportowego modelu spędzania wolnego czasu poprzez m.in.: konsultacje propozycji ofert ze środowiskiem sportowym, realizację projektów sportowych, zwłaszcza z obszaru dyscyplin objętych programem letnich i zimowych igrzysk olimpijskich.

3. Realizacja, monitorowanie, nadzór i kontrola miejskich programów sportowych realizowanych przez Wydział i placówki.
4. Prowadzenie kierunkowych działań Miasta w zakresie współpracy z klubami i związkami sportowymi.
5. Analizowanie i opiniowanie wniosków w sprawie udzielania ulg klubom sportowym w zakresie opłat należnych Miastu.
6. Opiniowanie wniosków klubów sportowych dotyczących wyróżnień i odznaczeń.
7. Nadzór nad działalnością uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia.
8. Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Prowadzenie bazy danych w zakresie działalności krakowskich klubów sportowych oraz osiągnięć zawodników.
10. Wspieranie krakowskich sportowców poprzez realizację systemu stypendiów sportowych.
11. Określanie warunków i trybu realizacji procesów szkolenia i wymiany dobrych praktyk w zakresie sportu.
12. Prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych.
13. Koordynacja i inicjowanie udziału krakowskiego środowiska sportowego w międzynarodowych szkoleniach, konferencjach i wydarzeniach sportowych oraz międzynarodowej wymiany sportowców.
14. Współpraca z wyższymi uczelniami w zakresie kultury fizycznej i promocji Miasta jako ważnego ośrodka sportu.
15. Obsługa administracyjno-kancelaryjna Rady ds. Sportu.
16. Koordynacja i monitorowanie realizacji Programu Rozwoju Sportu w Krakowie 2013-2015.
17. Współorganizacja wydarzeń o charakterze sportowym na terenie Miasta.
18. Przygotowanie i realizacja w ramach otwartego konkursu ofert zadań publicznych w zakresie:
 - a) całorocznego prowadzenia zajęć sportowych,
 - b) rekreacyjnej oferty dla mieszkańców,
 - c) międzynarodowych lub lokalnych wydarzeń sportowych.
19. Nadzór i kontrola realizacji umów zawartych w ramach otwartego konkursu ofert.
20. Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert - zadania powierzone i priorytetowe Dzielnic w zakresie:
 - a) lokalnych programów lub imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - b) organizacji obozów sportowych,
 - d) całorocznych zajęć sportowych.
21. Nadzór i kontrola umów zawartych w ramach zadań powierzonych i priorytetowych Dzielnic.
22. Współpraca z komórką koordynującą realizację wieloletnich programów z organizacjami pozarządowymi.
23. Przekazywanie istotnych dla środowiska sportowego informacji, materiałów dotyczących organizacji wydarzeń, uroczystości, konkursów, wystaw, turniejów, ofert w ramach zadań prowadzonych przez Wydział.
24. Realizacja obowiązków ustawowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na wyznaczonych obszarach wodnych poprzez udzielanie dotacji celowych podmiotom uprawnionym do wykonywania ratownictwa wodnego na realizację zadań z zakresu ratownictwa wodnego.

25. Koordynacja i monitorowanie realizowanych za pośrednictwem nadzorowanych placówek oraz Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego obowiązków ustawowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych polegających na dokonywaniu wskazanych w przedmiotowej ustawie czynności i zadań.

§ 4

Do zakresu działania **Referatu ds. Upowszechniania Sportu i nadzoru nad placówkami oświatowo-wychowawczymi w obszarze sport (SP-02)** należą zadania:

1. Koordynacja systemu międzyszkolnej rywalizacji sportowej we współpracy z placówkami i innymi podmiotami działającymi w obszarze sportu.
2. Sprawowanie nadzoru i monitorowanie działań placówek w szczególności w zakresie:
 - a) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, słuchaczy i pracowników,
 - c) sprawozdawczości Systemu Informacji Oświatowej,
 - d) ewidencji i kontroli realizacji prowadzonych zajęć wynikających z obowiązujących przepisów,
 - e) wykonywania zadań zleconych przez Wydział,
 - f) formułowania, w wyniku przeprowadzonych kontroli, zaleceń pokontrolnych.
3. Realizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń pomiędzy placówkami.
4. Ustalanie oceny pracy dyrektorów placówek.
5. Przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów placówek.
6. Wydawanie opinii i przygotowywanie wniosków w sprawach powierzania stanowisk kierowniczych w placówkach oraz odwoływania z tych stanowisk.
7. Koordynacja działań związanych z opracowaniem i aktualizacją standardów funkcjonowania placówek w obszarach należących do kompetencji Wydziału.
8. Opracowywanie wytycznych do arkuszy organizacji pracy placówek oraz ich zatwierdzanie.
9. Obsługa Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą, zwanego dalej „systemem” w zakresie:
 - a) monitorowania działań prowadzonych przez placówki,
 - b) nadzorowania przestrzegania zasad ochrony przetwarzania danych osobowych (Polityka Bezpieczeństwa Informacji),
 - c) zgłaszania potrzeb dokonania zmian w systemie.
10. Przygotowanie projektów aktów prawnych dotyczących zakładania, likwidacji lub reorganizacji placówek oraz upoważnień i pełnomocnictw dla dyrektorów placówek.
11. Przejmowanie dokumentacji likwidowanych placówek.
12. Organizowanie, monitorowanie i korekta sieci oraz zespołów placówek.
13. Współpraca z Kuratorium Oświaty w Krakowie w szczególności w zakresie:
 - a) uzyskania opinii dla założenia, reorganizacji, likwidacji placówki,
 - b) oceny pracy dyrektorów placówek,
 - c) skarg na pracę dyrektorów placówek,
 - d) powierzania stanowisk dyrektorów placówek.
14. Organizowanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek.
15. Ustalanie wysokości dodatków funkcyjnych, motywacyjnych dla dyrektorów nadzorowanych placówek.

16. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem urlopów oraz wyjazdami służbowymi krajowymi i zagranicznymi dyrektorów placówek.
17. Sporządzanie oraz przekazywanie informacji do biura prasowego o przedsięwzięciach i wydarzeniach planowanych przez Wydział.
18. Koordynacja realizacji projektu „Zimowe Igrzyska Olimpijskie Kraków-Tatry 2022”.
19. Przekazywanie istotnych dla środowiska sportowego informacji, materiałów dotyczących organizacji wydarzeń, uroczystości, konkursów, wystaw, turniejów, ofert w ramach zadań prowadzonych przez Wydział.
20. Przygotowywanie projektu planu budżetu Wydziału oraz analiza i opiniowanie projektów planów finansowych placówek.
21. Przygotowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji budżetu Wydziału, oraz koordynacja sporządzania sprawozdań i analiz finansowych opracowywanych przez placówki.
22. Obsługa i prowadzenie w układzie zadaniowym wydatków Wydziału.
23. Ewidencja i analiza finansowa prawidłowości wykorzystania środków rozdysponowanych na zadania budżetowe Wydziału.
24. Nadzór w zakresie prawidłowości dysponowania przyznanymi placówkom środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez nie środkami pochodzącymi z innych źródeł.
25. Opracowywanie i nadzór nad realizacją wniosków o zmiany w budżecie Wydziału oraz placówek.
26. Współpraca z Wydziałem Budżetu Miasta i Wydziałem Finansowym w zakresie uzgodnień dysponowania środkami budżetowymi.
27. Prowadzenie spraw związanych z dokumentowaniem Systemu Zarządzania Jakością - współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa właściwym ds. Systemu Zarządzania Jakością.
28. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Wydziału (zakresy czynności, listy obecności, książka wyjść służbowych i prywatnych, rejestr godzin nadliczbowych, prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i terminowości ich wykonywania itp.).
29. Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału.
30. Realizowanie spraw związanych z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, w tym obsługa aplikacji SEZAM (upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorach i aplikacjach informatycznych).
31. Obsługa aplikacji: INTEGRATOR, ISZ, OBUD, GRU, WYBUD.
32. Prowadzenie gospodarki materiałowej Wydziału (ksiąg inwentarzowych, kartotek osobistego wyposażenia pracowników, magazynu wydziałowego).
33. Koordynacja działań związanych z udzieleniem odpowiedzi na zapytania rejestrowane w Internetowym Dzienniku Zapytań.

§ 5

Wszystkie komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących zakresu działania Wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji Rady, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
3. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta i projektów aktów kierowania.
4. Przygotowanie, nadzór i kontrole zawartych umów w zakresie realizowanych poszczególnych zadań Wydziału.
5. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach

- przetargowych.
6. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
 7. Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - 1) sprawozdań do projektu budżetu,
 - 2) informacji do harmonogramu wydatków,
 - 3) materiałów do okresowych sprawozdań budżetowych.
 8. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
 9. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK.
 10. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
 11. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
 12. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
 13. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
 14. Opracowywanie projektów procedur zewnętrznych i wewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału, kontrola ich wykonania.
 15. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
 16. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
 17. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
 18. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
 19. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 20. Bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
 21. Prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich.

§ 6

Wydział ściśle współpracuje z Zarządem Infrastruktury Sportowej w zakresie pozyskiwania niezbędnych danych i informacji celem przygotowywania odpowiednich opinii, stanowisk czy projektów.

§ 7

Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 2459/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 05.09.2012 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Sportu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.