

ZARZĄDZENIE Nr 1310/2015
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 28.05.2015 r.

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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318, z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) zarządza się, co następuje:

§ 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) Doradca Prezydenta ds. Sportu **DS.**

§ 3.1. Dyrektorowi Wydziału podlega bezpośrednio Zastępca Dyrektora.

2. 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.

3. W strukturze Wydziału usytuowany jest Doradca Prezydenta ds. Sportu, który podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 4. 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”.

§ 5. 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.
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. Wspieranie krakowskich sportowców poprzez realizację systemu stypendiów sportowych.
10. Określanie warunków i trybu realizacji procesów szkolenia i wymiany dobrych praktyk w zakresie sportu.
11. Prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych.
12. Koordynacja i inicjowanie udziału krakowskiego środowiska sportowego w międzynarodowych szkoleniach, konferencjach i wydarzeniach sportowych oraz międzynarodowej wymiany sportowców.
13. Współpraca z wyższymi uczelniami w zakresie kultury fizycznej i promocji Miasta jako ważnego ośrodka sportu.
14. Obsługa administracyjno-kancelaryjna Rady ds. Sportu.
15. Koordynacja i monitorowanie realizacji Programu Rozwoju Sportu w Krakowie .
16. Współorganizacja wydarzeń o charakterze sportowym na terenie Miasta.
17. 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.
18. Nadzór i kontrola realizacji umów zawartych w ramach otwartego konkursu ofert.
19. Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert - zadania powierzone i priorytetowe Dzielnic w zakresie:
 - a) lokalnych programów lub imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - b) organizacji obozów sportowych,
 - c) całorocznych zajęć sportowych.
20. Nadzór i kontrola umów zawartych w ramach zadań powierzonych i priorytetowych Dzielnic.
21. Współpraca z komórką koordynującą realizację wieloletnich programów z organizacjami pozarządowymi.
22. Przekazywanie istotnych dla środowiska sportowego informacji, materiałów dotyczących organizacji wydarzeń, uroczystości, konkursów, wystaw, turniejów, ofert w ramach zadań prowadzonych przez Wydział.
23. 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.
24. 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.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu ds. Upowszechniania Sportu i nadzoru nad placówkami oświatowo-wychowawczymi w obszarze sportu (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
 - c) pracy uczniów, słuchaczy i pracowników,
 - d) sprawozdawczości Systemu Informacji Oświatowej,
 - e) ewidencji i kontroli realizacji prowadzonych zajęć wynikających z obowiązujących przepisów,
 - f) wykonywania zadań zleconych przez Wydział,
 - g) 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 podróżami służbowymi krajowymi i zagranicznymi dyrektorów placówek.
17. Sporządzanie oraz przekazywanie informacji do biura prasowego o przedsięwzięciach i wydarzeniach planowanych przez Wydział.
18. Przekazywanie istotnych dla środowiska sportowego informacji, materiałów dotyczących organizacji wydarzeń, uroczystości, konkursów, wystaw, turniejów, ofert w ramach zadań prowadzonych przez Wydział.
19. Przygotowywanie projektu planu budżetu Wydziału oraz analiza i opiniowanie projektów planów finansowych placówek.
20. Przygotowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji budżetu Wydziału, oraz koordynacja sporządzania sprawozdań i analiz finansowych opracowywanych przez placówki.
21. Obsługa i prowadzenie w układzie zadaniowym wydatków Wydziału.

22. Ewidencja i analiza finansowa prawidłowości wykorzystania środków rozdysponowanych na zadania budżetowe Wydziału.
23. Nadzór w zakresie prawidłowości dysponowania przyznanymi placówkom środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez nie środkami pochodzącymi z innych źródeł.
24. Opracowywanie i nadzór nad realizacją wniosków o zmiany w budżecie Wydziału oraz placówek.
25. Współpraca z Wydziałem Budżetu Miasta i Wydziałem Finansowym w zakresie uzgodnień dysponowania środkami budżetowymi.
26. Prowadzenie spraw związanych z dokumentowaniem Systemu Zarządzania Jakością - współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa właściwym ds. Systemu Zarządzania Jakością.
27. 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.).
28. Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału.
29. Realizowanie spraw związanych z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, w tym obsługa aplikacji SEZAM (upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorach i aplikacjach informatycznych).
30. Obsługa aplikacji: INTEGRATOR, ISZ, OBUD, GRU, WYBUD.
31. Prowadzenie gospodarki materiałowej Wydziału (ksiąg inwentarzowych, kartotek osobistego wyposażenia pracowników, magazynu wydziałowego).
32. Koordynacja działań związanych z udzieleniem odpowiedzi na zapytania rejestrowane w Internetowym Dzienniku Zapytań.

§ 7. Obsługę kancelaryjno-biurową Doradcy Prezydenta ds. Sportu zapewnia Wydział lub realizuje ją pracownik UMK wyznaczony przez Dyrektora Magistratu.

§ 8. 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) materiałów 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. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków.
11. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
12. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.

13. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa.
14. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
15. Opracowywanie projektów kart usług/procedur zewnętrznych i instrukcji postępowania/procedur wewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału, kontrola ich wykonania.
16. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
17. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
18. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
19. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
20. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. 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).
22. 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.
23. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

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

§ 10. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 11. Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 1106/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22.04.2013 w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Sportu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 03.02.2015 r.