

ZARZĄDZENIE NR 244/2019  
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 28 listopada 2019 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN  
w Czerwonaku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696 i 1815) oraz §7 ust. 5 uchwały nr 80/XI/2007 Rady Gminy Czerwonak z dnia 21 czerwca 2007 r. zmieniającą uchwałę nr 175/XXVI/2004 Rady Gminy Czerwonak z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej AKWEN zarządza się, co następuje :

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku.

§ 3. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązujący dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku, zatwierdzony zarządzeniem Wójta Gminy Czerwonak nr 40/2019 z dnia 20 marca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej "AKWEN" w Czerwonaku.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Marcin Wejchowski



## **Regulamin organizacyjny Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku**

### **Rozdział 1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

§ 1. 1. Dyrektor kieruje jednoosobowo AKWEN-em i wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników AKWEN-u na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych i przepisów wykonawczych do ustawy oraz na podstawie Kodeksu pracy i regulaminu organizacyjnego. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy, głównego księgowego, kierowników oraz stanowisk samodzielnych.

2. Pracownikiem AKWEN-u jest osoba, z którą została zawarta umowa o pracę na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Zakres praw i obowiązków pracowników AKWEN-u określa Regulamin Pracy AKWEN-u, a w kwestiach nieuregulowanych tym dokumentem - stosowne postanowienia Kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów.

3. Wszystkich pracowników AKWEN-u dotyczą obowiązki wynikające z treści rozdziału 3 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz z art. 100 Kodeksu pracy.

#### **§ 2. Dyrektor nadzoruje bezpośrednio zadania wykonywane przez:**

- 1) Zastępcę Dyrektora,
- 2) Głównego Księgowego,
- 3) Kierownika Centrum Kultury i Rekreacji, AKWEN Tropicany i AKWEN Mariny,
- 4) Kierownika obiektów sportowych i rekreacyjnych,
- 5) Kierownika ds. sportu, turystyki i rekreacji,
- 6) Stanowisko ds. kadr i płac,
- 7) Stanowisko ds. inwestycji i bezpieczeństwa informacji,
- 8) Stanowisko ds. marketingu i promocji.

#### **§ 3. W skład struktury organizacyjnej AKWEN-u wchodzi:**

- 1) Dyrektor,
- 2) Zastępca Dyrektora,
- 3) Główny Księgowy,
- 4) Kierownik Centrum Kultury i Rekreacji, AKWEN Tropicany i AKWEN Mariny,
- 5) Kierownik obiektów sportowych i rekreacyjnych,
- 6) Kierownik ds. sportu, turystyki i rekreacji,
- 7) Stanowisko ds. kadr i płac,
- 8) Stanowisko ds. inwestycji i bezpieczeństwa informacji,
- 9) Stanowisko ds. marketingu i promocji.

### **Rozdział 2. PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJI W AKWENIE**

#### **§ 4. Dyrektor**

- 1) Podlega służbowo Wójtowi Gminy Czerwonak,
- 2) Ponosi jednoosobową odpowiedzialność za całokształt prowadzonej działalności, w tym w szczególności za:



- a) całość gospodarki finansowej AKWEN-u, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie realizacji planu finansowego i kontroli,
  - b) zapewnienie bezpieczeństwa użytkownikom administrowanych przez AKWEN obiektów,
  - c) stosowanie przepisów BHP i sanitarnych w administrowanych obiektach.
- 3) Zawiera umowy cywilne i zaciąga zobowiązania do kwot uchwalonych w planie finansowym,
  - 4) Stosuje wszystkie przepisy regulujące działalność jednostek budżetowych, a w szczególności:
    - a) udziela zamówień publicznych zgodnie z właściwymi przepisami,
    - b) gospodaruje nieruchomościami przekazanymi w trwały zarząd.
  - 5) Utrzymuje w gotowości technicznej i eksploatacyjnej tereny, obiekty, urządzenia sportowe i rekreacyjne oddane w użyczeniu AKWEN-owi, w tym w szczególności zleca naprawy, remonty i modernizacje,
  - 6) Składa Wójtowi półroczne i roczne sprawozdanie rzeczowe i finansowe z wykonania planu finansowego,
  - 7) Planuje, koordynuje i kontroluje działalność AKWEN-u,
  - 8) Realizuje zadania powierzone przez Wójta Gminy,
  - 9) Realizuje zadania wynikające z uchwał Rady Gminy,
  - 10) Reprezentuje AKWEN na zewnątrz w zakresie udzielonego przez Wójta pełnomocnictwa,
  - 11) Zatrudnia i zwalnia pracowników AKWEN-u, nadzoruje działalność poszczególnych stanowisk pracy oraz zapewnia pracownikom rozwój kwalifikacji poprzez szkolenia, kursy, a także wykonuje inne czynności pracodawcy na podstawie obowiązujących przepisów,
  - 12) Opracowuje wewnętrzne akty prawne regulujące zasady funkcjonowania AKWEN-u i wynagradzania pracowników.

#### **§ 5. Zastępca Dyrektora**

- 1) Podlega służbowo Dyrektorowi AKWEN-u,
- 2) Aktywnie poszukuje oraz pozyskuje najemców powierzchni w Centrum Kultury i Rekreacji i innych obiektach Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN,
- 3) Obsługuje proces najmu powierzchni w tym przygotowuje oferty, przygotowuje umowy, porozumienia, aneksy przedłużające, prezentacje najmowanych powierzchni, prowadzi negocjacje i finalizuje transakcje,
- 4) Współpracuje z jednostkami organizacyjnymi gminy, instytucjami zewnętrznymi, administracją publiczną, jednostkami pomocniczymi, organizacjami pożytku publicznego, w tym fundacjami, stowarzyszeniami, klubami i grupami społecznymi formalnymi i nieformalnymi, w tym drużynami, zespołami, działaczami społecznymi, wolontariuszami,
- 5) Współpracuje z podmiotami zewnętrznymi, w tym agencjami eventowymi, agencjami kreatywnymi, firmami z branży FMCG, produkcyjnymi, logistyką itp.,
- 6) Buduje długotrwałe relacje z najemcami oraz partnerami CRKF „AKWEN”,
- 7) Utrzymuje stałe kontakty w ramach współpracy oraz nawiązuje nowe kontakty,
- 8) Pracuje nad dokumentacją, w tym nadzoruje przepływ informacji oraz merytoryczną zawartość faktur, umów, aneksów, raportów, baz danych,
- 9) Koordynuje prace w zakresie przygotowywania powierzchni obiektów pod wynajem,
- 10) Opracowuje modele zarządzania nieruchomościami oraz dokonuje ich analizy, również w zakresie kosztów,
- 11) Przygotowuje projekt budżetu związany z realizacją zakresu obowiązku dla danego stanowiska,
- 12) Monitoruje konkurencję; monitorowanie i ewaluacja prowadzonych działań,
- 13) Sporządza raporty, analizy i sprawozdania,





14) Sporządza projekty uchwał i zarządzeń.

#### **§ 6. Główna Księgowa**

- 1) Podlega służbowo Dyrektorowi AKWEN-u,
- 2) Prowadzi rachunkowości AKWEN-u,
- 3) Współtworzy plany finansowe AKWEN-u,
- 4) Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi,
- 5) Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 6) Dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 7) Prowadzi księgowość analityczną i syntetyczną,
- 8) Koordynuje i ocenia pracę podległych pracowników,
- 9) Gromadzi i przechowuje dowody księgowe,
- 10) Przeprowadza kontrolę terminowości rozliczeń, należności i zobowiązań AKWEN-u z kontrahentami,
- 11) Okresowo uzgadnia salda rozrachunków z dłużnikami i wierzycielami,
- 12) Wycenia i rozlicza wyniki inwentaryzacji obowiązkowych i doraźnych,
- 13) Sporządza sprawozdania do Urzędu Gminy, Urzędu Skarbowego, Urzędu Statystycznego.

#### **§ 7. Kierownik Centrum Kultury i Rekreacji, AKWEN Tropicany i AKWEN Mariny**

- 1) Podlega służbowo Dyrektorowi AKWEN-u,
- 2) Tworzy plany rozwoju podległych obiektów,
- 3) Współtworzy i koordynuje na bieżąco realizację planu finansowego,
- 4) Tworzy i koordynuje działania marketingowe AKWEN-u,
- 5) Koordynuje działalność podległych obiektów,
- 6) Sprawuje nadzór w zakresie zapewnienia wszelkich form bezpieczeństwa osobom korzystającym z podległych obiektów,
- 7) Współpracuje z firmami, szkołami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji celów obiektu,
- 8) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, firmami i funduszami w zakresie pozyskania środków na rozwój obiektów,
- 9) Organizuje imprezy sportowe, rekreacyjne i turystyczne,
- 10) Tworzy warunki prawno-administracyjne i ekonomiczne dla rozwoju podległych obiektów,
- 11) Współpracuje ze stanowiskiem ds. marketingu i promocji w zakresie dostarczania informacji niezbędnych do prowadzenia strony internetowej i mediów społecznościowych AKWEN-u oraz innych aktywności związanych z marketingiem, promocją, polityką informacyjną i współpracą AKWEN-u ze sponsorami i mediami,
- 12) Koordynuje i ocenia pracę oraz dba o rozwój kwalifikacji pracowników mu podległych, wynikających ze struktury organizacyjnej AKWEN-u,
- 13) Organizuje imprezy sportowe, rekreacyjne, turystyczne,
- 14) Realizuje promocję podległych obiektów, zgodnie z rocznym planem marketingowym.

#### **§ 8. Kierownik obiektów sportowych i rekreacyjnych**

- 1) Podlega służbowo Dyrektorowi AKWEN-u,
- 2) Tworzy plany rozwojowe podległych obiektów,
- 3) Koordynuje działalność podległych obiektów,





- 4) Sprawuje nadzór w zakresie zapewnienia wszelkich form bezpieczeństwa osobom korzystającym z podległych obiektów,
- 5) Współtworzy i koordynuje na bieżąco realizację planu finansowego,
- 6) Współpracuje z firmami, szkołami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji celów obiektu,
- 7) Przygotowuje umowy z kontrahentami na wynajem podległych obiektów,
- 8) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, firmami i funduszami w zakresie pozyskania środków na rozwój AKWEN-u,
- 9) Współpracuje ze stanowiskiem ds. marketingu i promocji w zakresie dostarczania informacji niezbędnych do prowadzenia strony internetowej i mediów społecznościowych AKWEN-u oraz innych aktywności związanych z marketingiem, promocją, polityką informacyjną i współpracą AKWEN-u ze sponsorami i mediami,
- 10) Tworzy warunki prawno-administracyjne i ekonomiczne dla rozwoju sportu i turystyki w Gminie,
- 11) Organizuje imprezy sportowe, rekreacyjne i turystyczne,
- 12) Współpracuje z firmami, szkołami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji celów CRKF "AKWEN".

#### **§ 9. Kierownik ds. sportu, turystyki i rekreacji**

- 1) Podlega służbowo Dyrektorowi AKWEN-u,
- 2) Koordynuje działania z zakresu sportu, w szczególności dotacji udzielanych klubom sportowym, ich rozliczania i kontroli oraz przyznawania stypendiów sportowych,
- 3) Prowadzi sprawy z zakresu turystyki oraz koordynuje działania turystyczne pomiędzy instytucjami i organizacjami zewnętrznymi a Gminą Czerwonak,
- 4) Przygotowuje kalkulację powierzonych imprez, rozliczeń końcowych,
- 5) Organizuje imprezy sportowe, rekreacyjne i turystyczne,
- 6) Współpracuje z mediami,
- 7) Koordynuje działania marketingowe i promocyjne AKWEN-u,
- 8) Współpracuje z firmami, szkołami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji celów CRKF „AKWEN”,
- 9) Przygotowuje propozycje do budżetu na realizację zadań sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 10) Prowadzi niezbędną korespondencję związaną z organizacją imprez,
- 11) Opracowuje kalendarz imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 12) Opracowuje regulamin zawodów sportowych,
- 13) Opracowuje własną ofertę usług w dziedzinie sportu i szeroko pojętej rekreacji, w tym wprowadza nowe formy aktywności ruchowej.

### **Rozdział 3.**

#### **PODSTAWOWE ZASADY ORGANIZACJI W TOKU PRACY**

**§ 10. 1.** Pracownicy odpowiedzialni są przed Dyrektorem za sprawne funkcjonowanie swojego stanowiska pracy.

2. W przypadku, gdy pracownik nie może pełnić swych obowiązków z powodu urlopu, choroby lub innych przyczyn, przełożony wyznacza jego zastępcę.

3. W celu zapewnienia właściwej realizacji zadań, komórki organizacyjne są zobowiązane do współpracy między sobą oraz do udostępniania stosownych informacji, materiałów, wyjaśnień lub opinii koniecznych do wykonania zadania.

4. Decyzję o przydzielaniu spraw do realizacji przez daną komórkę podejmuje bezpośredni przełożony lub w przypadkach budzących wątpliwości - Dyrektor.

5. Obieg dokumentów w AKWEN-ie regulują odpowiednie instrukcje.



6. Klasyfikację i sposób archiwizacji wewnętrznych aktów normatywnych zawiera instrukcja kancelaryjna AKWEN-u.

  
WOJT  
Marcin Wątkowski



## Uzasadnienie

ZARZĄDZENIA NR 244/2019  
WÓJTA GMINY CZERWONAK  
z dnia 28 listopada 2019 r.

Zmiana regulaminu organizacyjnego Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku konieczna jest ze względu na:

1. Zwiększający się zakres zadań, które realizuje CRKF „AKWEN” i potrzebę skuteczniejszej ich realizacji.
2. Potrzebę promocji obiektów zarządzanych przez CRKF „AKWEN”.
3. Planowany wzrost dochodów CRKF „AKWEN”.

  
WÓJT  
Marcin Wojtkowiak

