

ZAKRES CZYNNOŚCI

Na stanowisku Podinspektora w Wydziale Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek

Na podstawie § 27 ust 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, nadanego Zarządzeniem Nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek oraz na podstawie Regulaminu Wydziału Sportu i Turystyki

ustalam

Szczegółowy zakres zadań dla

I. Zakres zadań:

1. Tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych do rozwoju kultury fizycznej i turystyki kwalifikowalnej.
2. Inicjowanie, koordynowanie i współorganizowanie imprez sportowych mających na celu rozwój i upowszechnianie kultury.
3. Udzielanie pomocy stowarzyszeniom i organizacjom kultury fizycznej w realizacji ich zadań oraz nadzór i kontrola nad ich działalnością, w tym rozliczanie dotacji celowych i współpraca z Wydziałem Finansów.
4. Prowadzenie ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej.
5. Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i obsługą Miejskiej Rady Sportu.
6. Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych.
7. Określanie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych oraz wyróżnień i nagród dla zawodników, trenerów i działaczy zasłużonych w osiągnięciu wyników sportowych.
8. Inicjowanie oraz kontrolowanie i analizowanie działań związanych z sezonem wypoczynkowym, akcjami wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży miasta oraz bezpieczeństwem na wodach we współpracy z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku ds. szkół i placówek.
9. Koordynacja imprez rekreacyjnych organizowanych przy współudziale Urzędu Miasta.
10. Wykonywanie w imieniu Prezydenta zadań wynikających z nadzoru nad działalnością Ośrodka Sportu i Rekreacji.
11. Upowszechnianie turystyki kwalifikowanej wśród dzieci i młodzieży.

12. Upowszechnianie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenia odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju.
13. Przygotowanie opinii w sprawach tworzenia lub likwidacji jednostek państwowych i prywatnych oraz organizacji społecznych w dziedzinie sportu, rekreacji i turystyki.
14. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych lub prawnych Wydziału.
15. Bieżące kontrole eksploatacji obiektów rekreacyjno-sportowych oraz wnioskowanie i uzgadnianie rozwoju bazy tych obiektów.
16. Przygotowanie oraz koordynacja działań związanych z wypoczynkiem letnim i zimowym.
17. Współdziałanie ze stowarzyszeniami, w zakresie rozwoju kultury fizycznej i sportu.
18. Przyjmowanie zgłoszeń o imprezach sportowych i rekreacyjnych organizowanych na terenie Miasta oraz wydawanie zezwoleń i zakazów na organizację imprez masowych w tym zakresie, a także kontrola przebiegu tych imprez.
19. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, materiałów, sprawozdań i analiz pod obrady Rady Miasta oraz dla potrzeb Prezydenta, a także realizacja zadań z nich wynikająca.
20. Rozpatrywanie skarg, wniosków i interwencji w zakresie Wydziału.
21. Współdziałanie ze Skarbnikiem Miasta i Wydziałem Finansów w zakresie tworzenia projektu budżetu w części dotyczącej kultury fizycznej, sportu i turystyki kwalifikowanej:
 - a) opracowywanie zbiorczych i jednostkowych projektów planów dochodów i wydatków budżetowych,
 - b) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków, w tym wydatków strukturalnych i etapów poprzedzających realizację dochodów,
 - c) sprawowanie ogólnego nadzoru nad realizacją przychodów i wydatków nadzorowanych instytucji,
 - d) opracowywanie analiz, sprawozdań, informacji itp. z wykonania budżetu,
 - e) zatwierdzenie rocznych sprawozdań finansowych składanych przez instytucje,
 - f) wnioskowanie o dofinansowanie z budżetu miasta i budżetu państwa zadań realizowanych w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz występowanie o wprowadzenie zmian w budżecie.
22. Współpraca z komisjami Rady Miasta i Radnymi w zakresie zadań Wydziału.

23. Organizowanie otwartych konkursów ofert dla organizacji pozarządowych, przygotowanie i sporządzenie umów dot. przyznanych dotacji.
24. Rozliczenie zadań realizowanych przez stowarzyszenia kultury dofinansowanych z budżetu miasta, kontrola realizacji zadań.
25. Rozliczanie dotacji budżetowych.
26. Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz uregulowań wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie w Urzędzie.
27. Programowanie i planowanie inwestycji i współdziałanie w zakresie realizacji w Wydziale Inwestycji i Biurem Zamówień Publicznych.
28. Współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego w zakresie zagrożeń oraz realizacja zadań w zakresie obronności kraju, w tym planowanie funkcjonowania instytucji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
29. Udzielanie odpowiedzi na skargi, wnioski i interpelacje mieszkańców i Radnych Rady Miasta.
30. Prowadzenie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej, utrzymanie porządku publicznego oraz ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.
31. Prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania środków ze źródeł pozabudżetowych na zadania Wydziału.
32. Utrzymywanie kontaktów z mediami we współpracy z Rzecznikiem Prasowym Prezydenta.
33. Współtworzenie strony internetowej w zakresie kultury fizycznej.
34. Sprawowanie funkcji koordynatora.
35. Wykonywanie czynności administracyjno – biurowych.
36. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Wydziału.

II. Zakres obowiązków i uprawnienia

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.).

- 2) Przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa pkt. 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy.

III. Zakres odpowiedzialności:

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

1. Odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108-127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. 1040).
2. Odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy państwowej i służbowej: art. 265-266 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950).
3. Odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 107 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
4. Odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).
5. Odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429).

Włocławek, dnia...16.03.2020

Przyjęto do wiadomości i stosowania:

.....
(data, podpis pracownika)

DYREKTOR WYDZIAŁU


Łukasz Pszczółkowski

.....
(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)