



W odpowiedzi na Pana wniosek o udostępnienie informacji publicznej z dnia 29.03.2021 r., na podstawie art. 2 ust.1 z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2020.2176 j.t.) udzielam odpowiedzi na niżej wymienione pytania:

1. Proszę o kopię regulaminu wraz z informacją kto go sporządził i zatwierdził oraz kiedy został sporządzony?

Odpowiedź:

Regulamin dostępny na stronie internetowej <http://sosir.slupsk.pl/obiekty-sportowe/stadion-650-lecia/>. Aktualnie obowiązujący regulamin korzystania z obiektu wydał Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku w dniu 01.12.2020 r.

2. Statut jednostki

Odpowiedź: Statut jednostki dostępny w BIP SOSiR - <https://sosirslupsk.naszbiop.pl/>.

3. Jaką funkcję pełni Pani Iwona Sipta, forma zatrudnienia, wynagrodzenie i zakres obowiązków?

Odpowiedź: Pani Iwona Sipta pełni funkcję kierownika obiektu sportowego – Stadion 650-lecia, zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę, wynagrodzenie brutto 5.008,00 zł, zakres obowiązków:

1. *Administrowanie obiektem Stadion 650-lecia ul. Madalińskiego m. in.:*

- *utrzymanie właściwego ładu i porządku na terenie obiektów i wokół nich*
- *prawidłowa gospodarka środkami trwałymi*
- *właściwe gospodarowanie energią cieplną, energią elektryczną, wodą, odprowadzeniem ścieków, oraz prawidłową gospodarką odpadami*
- *doraźny nadzór nad urządzeniami zużywającymi media*
- *właściwe prowadzenie księzek obiektów budowlanych, kontrola terminowości wykonywania przeglądów zgodnie z art. 62 Prawa budowlanego oraz wszelkich niezbędnych przeglądów, badań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu.*

2. *Bieżąca kontrola nad ścisłym przestrzeganiem regulaminów obiektów i ich aktualizacja.*

3. *Opracowanie zakresu obowiązków podległym pracownikom.*

4. *Przeprowadzanie szkoleń stanowiskowych podległych pracowników.*

5. *Zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez podległych pracowników m. in.:*

- zapewnienie bezpieczeństwa miejsc pracy
 - zapewnienie środków technicznych do wykonywania zadań
 - instruowanie pracowników oraz pomoc w opanowaniu powierzonych im obowiązków
 - bieżące instruowanie pracowników z zakresu obsługi i użytkowania nowych urządzeń, maszyn, systemów i instalacji zainstalowanych na obiekcie z zachowaniem przepisów BHP.
 - koordynacja i kontrola przebiegu wykonywanych prac.
6. Sporządzanie grafików podległych pracowników.
 7. Składanie wniosków nagrodowych i kar dla podległych pracowników.
 8. Przygotowanie wszelkich umów związanych z wykorzystaniem obiektów oraz kontrola ich właściwej realizacji.
 9. Sprawowanie kontroli nad realizacją umów najmu/dzierżaw, pomieszczeń/powierzchni gruntu na administrowanym obiekcie.
 10. Prowadzenie kalendarza imprez organizowanych na obiekcie, współpraca z organizatorami oraz nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem.
 11. Prowadzenie działań marketingowych oraz współpraca z pracownikiem ds. promocji w celu realizacji działań marketingowych w zakresie wykorzystania bazy sportowej.
 12. Prowadzenie działań promocyjno-reklamowych oraz udział w organizowaniu imprez sportowych i rekreacyjnych.
 13. Prowadzenie bieżącej sprawozdawczości w zakresie wykorzystania bazy sportowej.
 14. Analiza właściwego wykorzystania bazy i opracowanie w tym zakresie wniosków.
 15. Analiza i współpraca przy przygotowaniu cenników świadczonych usług.
 16. Opracowywanie wstępnych planów finansowo-rzeczowych dotyczących zadań inwestycyjnych oraz robót remontowych.
 17. Składanie zapotrzebowań na materiały remontowo - eksploatacyjne.
 18. Składanie zapotrzebowań na zakup paliw do maszyn spalinowych.
 19. Koordynacja i dokonywanie zakupów w ramach powierzonego budżetu.
 20. Terminowe rozliczanie dokonanych zakupów.
 21. Prawidłowa realizacja i planowanie budżetu w zakresie bieżących kosztów prawidłowego funkcjonowania obiektu.
 22. Właściwe rozliczanie się z pobranych materiałów, paliw.
 23. Terminowe przekazywanie dokumentów będących podstawą do fakturowania świadczonych usług.
 24. Współpraca z przełożonymi i kierownikami pozostałych obiektów w realizacji wszelkich zadań.
 25. Ścisła współpraca z działem technicznym w zakresie prowadzonych remontów i inwestycji na administrowanym obiekcie.

4. Ilość pracowników zatrudnionych w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji, formy zatrudnienia, wynagrodzenia oraz zakres obowiązków?

Odpowiedź: W Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku zatrudnionych jest 56 osób, na podstawie umów o pracę, z wynagrodzeniem w formie czasowej płatnej stawką miesięczną, zakresy obowiązków w załączniku.

5. Ilość sprzedanych wejściówek punkt 7 z załącznika nr 3 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska nr 280/SOSiR/2021 z dnia 19 kwietnia 2021 r. udostępnienie bieżni stadionu na trening indywidualny z roku 2021,2020,2019,2018 i 2017 wraz z dniem 19.04.2021 r.?

Odpowiedź:

2017 - 545

2018 - 720

2019 - 702

2020 - 473

2021- 41 (łącznie z dniem 19.04.2021r.)

6. Proszę o kopię pełnej treści Zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska z dnia 19 kwietnia 2021 r. wraz z załącznikami?

Odpowiedź: Zarządzenie dostępne na stronie BIP UM Słupsk:

http://bip.um.slupsk.pl/urząd_miejski/zarzadzenia_prezydenta/34463.html.

DYREKTOR
Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku
Agnieszka Klimczak