

ZARZĄDZENIE Nr 3056/2021
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 29 października 2021r.

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 2021 r. poz. 1372, 1834), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, 1834) -zarządza się co następuje:

§ 1. Wydziałem Sportu – zwanym dalej „Wydziałem”, kieruje Dyrektor.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat ds. Organizacyjnych i Miejskich Programów Sportowych (SP-01);
- 2) Referat ds. Upowszechniania Sportu i Nadzoru nad Stowarzyszeniami i Placówkami Oświatowo – Wychowawczymi w Obszarze Sportu (SP-02);
- 3) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rozwoju Kultury Fizycznej (PKF).

§ 3.1. Dyrektorowi Wydziału podlega bezpośrednio Zastępca Dyrektora.

2. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają:

- 1) Referat ds. Organizacyjnych i Miejskich Programów Sportowych;
- 2) Referat ds. Upowszechniania Sportu i Nadzoru nad Stowarzyszeniami i Placówkami Oświatowo – Wychowawczymi w Obszarze Sportu.

3. W strukturze Wydziału usytuowany jest Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rozwoju Kultury Fizycznej, który podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa. Zakres działania Pełnomocnika określa odrębne zarządzenie Prezydenta 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 klubów sportowych i samorządowych placówek oświatowo – wychowawczych o charakterze sportowo – rekreacyjnym (międzyszkolnych ośrodków sportowych i Krakowskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego), zwanych dalej „placówkami”.

§ 5. Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych i Miejskich Programów Sportowych (SP-01)** należą zadania:

- 1) prowadzenie kierunkowych działań Miasta w zakresie miejskich programów sportowych;
- 2) realizacja, monitorowanie, nadzór i kontrola miejskich programów sportowych organizowanych przez Wydział;
- 3) tworzenie warunków do kształtowania wśród dzieci i młodzieży sportowego modelu spędzania wolnego czasu poprzez m.in.: konsultacje ze środowiskiem sportowym propozycji ofert, realizację projektów sportowych;
- 4) prowadzenie kierunkowych działań Miasta w zakresie współpracy z klubami i związkami sportowymi;
- 5) opiniowanie wniosków klubów sportowych dotyczących wyróżnień i odznaczeń;
- 6) określanie warunków wymiany dobrych praktyk w zakresie sportu;

- 7) inicjowanie udziału krakowskiego środowiska sportowego w międzynarodowych szkoleniach, konferencjach i wydarzeniach sportowych oraz międzynarodowej wymianie sportowców;
- 8) koordynacja i monitorowanie realizacji Programu Rozwoju Sportu w Krakowie;
- 9) współorganizacja wydarzeń o charakterze sportowym na terenie Miasta;
- 10) współpraca z wyższymi uczelniami w zakresie kultury fizycznej w tym rozwoju sportu dzieci i młodzieży;
- 11) obsługa administracyjno – kancelaryjna Rady ds. Sportu;
- 12) przekazywanie istotnych dla środowiska sportowego informacji m.in.: materiałów dotyczących organizacji wydarzeń, uroczystości, konferencji, konkursów, wystaw, turniejów, ofert w ramach zadań prowadzonych przez Wydział;
- 13) sporządzanie oraz przekazywanie informacji do biura prasowego o przedsięwzięciach i wydarzeniach planowanych przez Wydział;
- 14) przygotowywanie projektu planu budżetu Wydziału;
- 15) przygotowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji budżetu Wydziału;
- 16) obsługa i prowadzenie w układzie zadaniowym wydatków Wydziału;
- 17) ewidencja i analiza finansowa prawidłowości wykorzystania środków rozdysponowanych na zadania budżetowe Wydziału;
- 18) opracowywanie i nadzór nad realizacją wniosków o zmiany w budżecie Wydziału,
- 19) współpraca z Wydziałem Budżetu Miasta i Wydziałem Finansowym w zakresie uzgodnień dysponowania środkami budżetowymi;
- 20) prowadzenie spraw związanych z dokumentowaniem Systemu Zarządzania Jakością – współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa właściwym ds. Systemu Zarządzania Jakością;
- 21) 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.),
- 22) obsługa kancelaryjno – biurowa Wydziału;
- 23) realizowanie spraw związanych z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, w tym obsługa aplikacji SEZAM (upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorach i aplikacjach informatycznych);
- 24) obsługa aplikacji: INTEGRATOR, ISZ, OBUD, GRU, WYBUD, EZD-PUW;
- 25) prowadzenie gospodarki materiałowej Wydziału (ksiąg inwentarzowych, kartotek osobistego wyposażenia pracowników, magazynu wydziałowego);
- 26) koordynacja działań związanych z udzieleniem odpowiedzi na zapytania rejestrowane w Internetowym Dzienniku Zapytań.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu ds. Upowszechniania Sportu i Nadzoru nad Stowarzyszeniami oraz Placówkami Oświatowo – Wychowawczymi w Obszarze Sportu (SP-02)** należą zadania:.

- 1) nadzór nad działalnością klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych w zakresie zgodności ich działania z przepisami prawa i postanowieniami statutu;
- 2) prowadzenie ewidencji klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej;
- 3) podejmowanie na rzecz krakowskich sportowców działań wspierających ich aktywność sportową realizowaną w ramach współzawodnictwa sportowego;
- 4) przygotowanie i realizacja, w ramach otwartego konkursu ofert, zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania sportu;
- 5) nadzór i kontrola realizacji umów zawartych w ramach otwartego konkursu ofert,

- 6) przygotowanie i realizacja, w ramach konkursu projektów, zadania w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu;
- 7) nadzór i kontrola realizacji umów zawartych w ramach konkursu projektów;
- 8) przygotowanie i realizacja działań podejmowanych w ramach tzw. „małych grantów”;
- 9) nadzór i kontrola realizacji umów zawartych w ramach realizacji tzw. „małych grantów”;
- 10) przygotowanie i realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego miasta Krakowa;
- 11) nadzór i kontrola realizacji umów zawartych w ramach realizacji zadań w ramach budżetu obywatelskiego miasta Krakowa;
- 12) przygotowanie i realizacja zadań w ramach inicjatywy lokalnej;
- 13) nadzór i kontrola realizacji umów zawartych w ramach realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej;
- 14) współpraca z komórką koordynującą działania Miasta z organizacjami pozarządowymi,
- 15) koordynacja systemu międzyszkolnej rywalizacji sportowej we współpracy z placówkami i innymi podmiotami działającymi w obszarze sportu;
- 16) sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek i monitorowanie działań placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
- 17) prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych dla projektów realizowanych przez Wydział;
- 18) prowadzenie i aktualizacja bazy obiektów sportowych, działających na terenie Krakowa.

§ 7. Obsługę kancelaryjno-biurową Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rozwoju Kultury Fizycznej 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:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) informacji do harmonogramu wydatków,
 - c) 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 Intranet 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 2828/2017 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25.10.2017 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Sportu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

|