

Zarządzenie Nr 2/2025
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 8 stycznia 2025 roku

w sprawie: zasad prawidłowej eksploatacji oraz czynności wykonywanych przez pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu na Kompleksie Piłkarskim zlokalizowanym przy ul. Kresowej 1 w Sosnowcu w zakresie związanym z wykonaniem inwestycji pn. „Budowa czterech boisk na terenie Stadionu Ludowego przy ul. Kresowej w Sosnowcu.”

Na podstawie § 8 ust. 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu oraz § 6 ust. 2 pkt. c Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;

Zarządzam:

§ 1

1. W związku z zakończeniem inwestycji pn. Budowa czterech boisk na terenie Stadionu Ludowego przy ul. Kresowej w Sosnowcu przekazuję Kierownikowi – Kompleksu Piłkarskiego dokumentację odbiorową, przekazaną jednostce przez wykonawcę robót budowlanych, firmę P.H.U. GRUMIX.
2. Dokumentacja odbiorowa składa się z segregatora, który zawiera następującą ilość stron: 245
3. Dokumentacja odbiorowa zawiera dokumenty pomocne i konieczne do prawidłowego prowadzenia eksploatacji obiektów boisk treningowych A, B, C i D zlokalizowanych na terenie Kompleksu Piłkarskiego przy ul. Kresowej tj. mającego na celu zapewnienie bezpieczeństwa dla użytkowników i pracowników, bezpieczeństwa mienia, zachowania odpowiedniej trwałości zabudowanych materiałów, instalacji i urządzeń, bezawaryjnego funkcjonowania, a także zachowania udzielonych przez wykonawcę warunków umownych w zakresie serwisu i gwarancji na wykonane roboty budowlane i dostarczony sprzęt udzielonych aż do dnia 19.12.2031r.
4. Zobowiązuję Kierownika obiektu do należytego przechowywania dokumentacji odbiorowej na terenie obiektu Kompleksu Piłkarskiego przy ul. Kresowej 1 w Sosnowcu w miejscu i w sposób chroniący ją przed zniszczeniem oraz w stanie kompletnym.

§ 2

1. Zobowiązuję Kierownika Obiektu do zapoznania się z dokumentacją odbiorową i realizowania zawartych w niej zaleceń, podejmowania i realizowania wszelkich działań wynikających z jej treści oraz do przekazania jej podległym pracownikom w celu zapoznania się z jej treścią.
2. Zobowiązuję Kierownika Obiektu do skopiowania w części lub całości dokumentacji odbiorowej oraz przekazania jej do stosowania użytkownikowi boiska tj. Zagłębie S.A. Sosnowiec.
3. Zobowiązuję Kierownika Obiektu do założenia Dziennika eksploatacji, w którym należy na bieżąco dokumentować wszelkie czynności eksploatacyjne bieżące i okresowe, o których mowa w dokumentacji odbiorowej oraz inne istotne zdarzenia mogące mieć wpływ na zapewnienie bezpieczeństwa dla użytkowników i pracowników, bezpieczeństwo mienia, zachowanie odpowiedniej trwałości zabudowanych materiałów, instalacji i urządzeń, bezawaryjne funkcjonowanie oraz zachowanie warunków gwarancyjnych udzielonych przez wykonawcę.

Dokument ten, prawidłowo i na bieżąco prowadzony, pozwoli uniknąć ewentualnych sporów z wykonawcą odnośnie prawidłowej, zgodnej z instrukcją, eksploatacji obiektu.

4. Wszelkie stwierdzone usterki należy niezwłocznie zgłaszać do Działu Inwestycji i Remontów MOSiR w Sosnowcu oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy wykonawcy, firmy P.H.U GRUMIX tj. biuro@grumix.pl. Zobowiązuję Kierownika Obiektu do poinformowania użytkownika obiektu Zagłębie S.A. Sosnowiec o procedurze zgłaszania stwierdzonych usterek.
5. Zobowiązuję Kierownika Obiektu do poinformowania swojego następcy w przypadku zmiany na stanowisku Kierownika obiektu oraz zastępcom na czas swojej nieobecności o miejscu przechowywania Dokumentacji odbiorowej.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Jerzy Górak