

**Zarządzenie nr 94/2022**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**  
**z dnia 30 grudnia 2022 roku**

*w sprawie wprowadzenia koordynacji działań w zakresie realizacji zadań w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji  
w Sosnowcu na rok 2023*

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**

Wprowadza się koordynację działań w zakresie realizacji zadań w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu na rok 2023, zgodnie z załącznikiem stanowiącym integralną część niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Do obowiązków koordynatora w zakresie realizacji powierzonych zadań należy w szczególności:

1. W zakresie procedur dotyczących zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł (bez podatku od towarów i usług):
  - a) przygotowanie i przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującym *Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł* (bez podatku od towarów i usług),
  - b) pozyskiwanie informacji od kierowników komórek organizacyjnych dotyczących zapotrzebowania oraz przekazywanie zbiorczego zamówienia wykonawcy.
2. W zakresie procedur dotyczących zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł (bez podatku od towarów i usług) :
  - a) przygotowanie zbiorczej wyceny szacunkowej zamówienia celem ustalenia wartości zamówienia,
  - b) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, wyceny szczegółowej, harmonogramu prac, itp. wraz z udokumentowaniem,
  - c) przygotowanie projektu umowy z wykonawcą oraz skonsultowanie go - na etapie przygotowania procedury zamówienia - z radcą prawnym, głównym księgowym oraz dyrektorem,
  - d) sporządzenie wniosku P-1/C zgłoszenia zamówienia publicznego do rejestru oraz przekazanie go do Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Sosnowcu,
  - e) udział w pracach komisji przetargowej.
3. W zakresie procedur dotyczących zamówień publicznych, o których mowa w pkt. 1 i 2 zarządzenia:
  - a) nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia oraz jego zakończeniem,
  - b) nadzorowanie dotrzymania warunków umowy przez wykonawcę, w szczególności dotyczących wysokości wynagrodzenia oraz terminowego wykonania zamówienia,
  - c) weryfikacja wykonanego zamówienia pod kątem zgodności zakresu ilościowego oraz wartościowego z zakresem zadeklarowanym przez wykonawcę w ofercie,
  - d) współpraca z osobą merytorycznie odpowiedzialną za zamówienie,

- e) zgłaszanie do Działu Finansowego informacji o prawidłowym zakończeniu zamówienia lub problemów z jego realizacją,
- f) rozpatrywanie wszelkiej korespondencji z wykonawcą,
- g) rozwiązywanie wszelkich problemów związanych z realizacją zamówienia przez cały okres związania umową,
- h) opisywanie faktur dotyczących zamówienia.

§ 3

Każdy z koordynatorów odpowiada za prawidłową realizację powierzonych zadań.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 30/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 16 maja 2022 roku.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KW

DYREKTOR  
*Jerzy Górak*  
Jerzy Górak

**Koordinacja działań w zakresie realizacji zadań  
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu  
na rok 2023**

<b>Lp.</b>	<b>KOORDYNATOR</b>	<b>NAZWA ZADANIA</b>
1.	RAFAL BACZYŃSKI	Ręczniki dla pracowników Środki higieny dla pracowników Usługa uzupełnienia lub wymiany glikolu w instalacjach Środki do zimowego utrzymania dróg i chodników
2.	JUSTYNA BARTYZEL	Szkolenia dla pracowników
3.	MAŁGORZATA BRZESKA	Publiczne odtwarzanie muzyki w obiektach Zakup sprzętu do ćwiczeń dla MOGK, MSP, AF
4.	TOMASZ DOMINIK	Tusze i tonery Serwis oprogramowania Usługi internetowe
5.	PIOTR DUDEK	Farba do malowania linii boiskowych na boiskach o nawierzchni trawiastej
6.	ARKADIUSZ HRABIA	Usługa w zakresie ochrony obiektów
7.	BEATA JANOWSKA	Przegląd kas i drukarek fiskalnych Korzystanie z terminali płatniczych
8.	JANUSZ KAPKA	Bezogłówkowy zakup paliw płynnych Usługa kominiarska Przegląd sprzętu przeciwpożarowego Wynajem mat podłogowych
9.	MARCIN KOTUŁA	Odzież ochronna i robocza Odzież służbowa-sportowa Sprzęt ochrony osobistej
10.	MIŁOSZ MIŚKIEWICZ	Zabiegi pielęgnacyjne boisk o nawierzchni trawiastej Środki czystości oraz akcesoria do utrzymania czystości

Lp.	KOORDYNATOR	NAZWA ZADANIA
11.	ADRIAN OPONOWICZ	Sprzęt i akcesoria komputerowe Serwis i konserwacja drukarek, urządzeń komputerowych i kserokopiarek Serwis instalacji monitoringu Telebim
12.	LESZEK RAKOCZY	Usługa ratownictwa wodnego Wynajem kabin WC
13.	MICHAŁ RAKOCZY	Puchary, medale, statuetki Zakup sprzętu na potrzeby DS oraz na potrzeby programów zewnętrznych Usługa druku Usługa transportowa (półkolonie, imprezy sportowe) Usługa transportowa (infrastruktura mobilna) i inne usługi transportowe Usługi medyczne na imprezy
14.	ANETTA RAWSKA	Badania profilaktyczne pracowników
15.	KAROLINA ROGOZ	Materiały biurowe i papierowe Sprzęt biurowy
16.	TOMASZ RUTKOWSKI	Ewidencja przebiegu oraz kart pracy pojazdu samochodów służbowych Granulat do uzupełnienia boisk o nawierzchni z trawy syntetycznej
17.	DAMIAN SODO	Serwis filtrów do wody pitnej i dystrybutorów Gospodarka odpadami Usługa wywozu odpadów zielonych
18.	KRYSTYNA TUREK	Podchloryn i inne środki do uzdatniania wody
19.	ANNA WALCZAK	Składnica akt Ubezpieczenie majątku jednostki Napoje dla pracowników oraz na potrzeby imprez sportowych Procedury konkursowe w zakresie najmu Telefonnia stacjonarna, komórkowa
20.	SŁAWOMIR ZDEB	Monitoring jakości stanu wód basenowych Testy i testery do badań chemicznych Farba do malowania niecek basenowych BASE System

**DYREKTOR**  
  
 Jerzy Górak