

Zarządzenie nr⁴⁹...../2020

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

z dnia ^{31 grudnia}..... 2020 roku

w sprawie wprowadzenia koordynacji działań w zakresie realizacji zadań w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Sosnowcu na rok 2021

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 2021, 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 wyrażonej kwoty 130.000 złotych (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 złotych*,
 - b) pozyskiwanie informacji od kierowników komórek organizacyjnych dotyczących zapotrzebowania oraz przekazywanie zbiorczego zamówienia wykonawcy.
1. W zakresie procedur dotyczących zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 130 000 złotych:
 - 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 zgłoszenia do rejestru zamówień publicznych oraz przekazanie go do pracownika Zespołu ds. administracyjnych i zamówień publicznych,
 - e) przygotowanie wyjaśnień do treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców.
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 114/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 30 grudnia 2019 roku.

§ 5

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

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak

**Koordinacja działań w zakresie realizacji zadań
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
na rok 2021**

L P	KOORDYNATOR	NAZWA ZADANIA
1.	RAFAL BACZYŃSKI	Ręczniki 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	Sprzęt i akcesoria komputerowe Serwis i konserwacja drukarek, urządzeń komputerowych Serwis oprogramowania Serwis instalacji monitoringu Usługi internetowe
5.	PIOTR DUDEK	Wypożyczanie kabin WC Farba do malowania linii boiskowych na boiskach o nawierzchni trawiastej
6.	BARBARA GRABOWSKA	Przegląd kas i drukarek fiskalnych Korzystanie z terminali płatniczych Telefonia stacjonarna, komórkowa Procedury konkursowe w zakresie najmu
7.	JANUSZ KAPKA	Bezgotówkowy zakup paliw płynnych Usługa kominiarska Przegląd sprzętu przeciwpożarowego Wynajem mat podłogowych
8.	MARCIN KOTUŁA	Odzież ochronna i robocza Odzież służbowa- sportowa Sprzęt ochrony osobistej Przeglądy i serwisowanie urządzeń klimatyzacyjnych i wentylacji
9.	ANNA KOWAL	Składnica akt Ubezpieczenie majątku jednostki Napoje dla pracowników oraz na potrzeby imprez sportowych

L P	KOORDYNATOR	NAZWA ZADANIA
10.	MIŁOSZ MIŚKIEWICZ	Zabiegi pielęgnacyjne boisk o nawierzchni trawiastej Środki czystości oraz akcesoria do utrzymania czystości Środki higieny dla pracowników
11.	LESZEK RAKOCZY	Usługa ratownictwa wodnego
12.	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
13.	ANETTA RAWSKA	Badania profilaktyczne pracowników
14.	KAROLINA ROGOZ	Materiały biurowe i papierowe Sprzęt biurowy
15.	TOMASZ RUTKOWSKI	Ewidencja przebiegu oraz kart pracy pojazdu samochodów służbowych Granulat do uzupełnienia boisk o nawierzchni z trawy syntetycznej Specjalistyczne środki do czyszczenia parkietów
16.	DAMIAN SODO	Serwis filtrów do wody pitnej i dystrybutorów Gospodarka odpadami Usługa wywozu odpadów zielonych
17.	KRYSTYNA TUREK	Podchloryn i inne środki do uzdatniania wody
18.	SŁAWOMIR ZDEB	Monitoring jakości stanu wód basenowych Testy i testery do badań chemicznych Farba do malowania niecek basenowych

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak