

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/24
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli
z dnia 10 stycznia 2024r.

Załącznik Nr 4
do Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Zduńskiej Woli

PLAN DZIAŁALNOŚCI MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W ZDUŃSKIEJ WOLI
NA 2024 ROK

CELE ¹	ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH OSIĄGNIĘCIA CELU	MIERNIK OSIĄGNIĘCIA² - nazwa miernika i jednostka miary³	PLANOWANA WARTOŚĆ MIERNIKA DO OSIĄGNIĘCIA DLA OKRESU, KTÓREGO DOTYCZY	DZIAŁ I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WYKONANIE ZADANIA	TERMIN REALIZACJI ZADANIA
Realizacja zadań oraz bieżące zarządzanie płynnością finansową MOSiR.	<ul style="list-style-type: none">-Realizacja dochodów budżetowych-Prawidłowość wydatkowania środków budżetowych-Monitorowanie wydatków bieżących dokonywanych w ramach zabezpieczonych środków finansowych będących w dyspozycji MOSiR,- Bieżące dokonywanie zakupów środków trwałych oraz pozostałego wyposażenia,- Bieżące dokonywanie zakupów materiałów biurowych stosownie do potrzeb jednostki,- Bieżące dokonywanie zakupów środków czystości.- Bieżące dokonywanie zakupów środków remontowych.	% - stopień realizacji planu dochodów i wydatków na 2024 rok	100%	Dział finansowo-księgowy	2024
		% - stopień prawidłowo sporządzonych sprawozdań budżetowych i finansowych	100%		

<p>Sprawny i prawidłowy obieg dokumentów księgowych i kadrowych.</p>	<p>-Zapewnienie prawidłowego obiegu korespondencji w tym: 1.nadzór nad terminowością wpływającej korespondencji 2.Nadzór nad dokumentacją elektroniczną wpływającą na poczty elektroniczne przez upoważnionych pracowników, -Prowadzenie rejestru korespondencji wychodzącej i przychodzącej. - Prowadzenie rejestrów umów i prawidłowy ich obieg w jednostce. - Prawidłowy obieg dokumentów księgowych i kadrowych oraz bezzwłoczna akceptacja dyrektora MOSiR - Prowadzenie dziennika wyjść służbowych</p>			<p>Dział finansowo-księgowy Sekretariat</p>	<p>2024</p>
<p>Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi w MOSiR.</p>	<p>- Znajomość przepisów prawnych dotyczących problematyki kadrowej, - Prawidłowa organizacja pracy pracowników zatrudnionych w MOSiR, - Poprawne prowadzenie dokumentacji czasu pracy, poprawność sporządzania grafików pracy i rozliczania czasu pracy na ich podstawie - Prawidłowa realizacja wszystkich zadań pracowników zgodnie z zakresami czynności, - Poprawne naliczanie list płac, - Monitorowanie, weryfikacja rodzaju absencji i długości absencji, sprawdzanie zastępstw na poszczególnych stanowiskach. - terminowość wykonania badań wstępnych, okresowych i kontrolnych</p>	<p>% - Poprawność rozliczenia czasu pracy pracowników</p>	<p>100%</p>	<p>Dział finansowo-księgowy Sekretariat</p>	<p>2024</p>

Prawidłowe i skuteczne realizowanie działań promocyjnych MOSiR.	-Przygotowanie, organizacja i koordynacja wydarzeń i imprez sportowych kierowanych do mieszkańców Miasta Zduńska Wola; -Prowadzenie i nadzorowanie profilu MOSIR Zduńska Wola w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej www.mosir-zdunskawola.pl ; -Współpraca z podmiotami zewnętrznymi na rzecz rozwoju miasta; -Opracowanie projektów graficznych materiałów (zaproszeń, plakatów, ulotek, dyplomów) promujących organizowane wydarzenia sportowe;	% - Zauważalność działań promocyjnych	100%	Dział obsługi obiektów i organizacji imprez	2024
		Liczba - odsłon na portalach promujących ofertę wydarzeń sportowych	10 000		
Utrzymanie, zarządzanie oraz administrowanie i bieżące właściwe utrzymanie obiektów i urządzeń sportowych.	-Dbałość o utrzymanie terenów zielonych oraz pielęgnacja boisk sportowych, - Prawidłowe przygotowanie obiektów sportowych do sezonu letniego i zimowego - Wykonywanie badań jakości wody na basenach otwartych zgodnie z harmonogramem badań zatwierdzonym przez Sanepid. - Zakup niezbędnego sprzętu do prac technicznych, - Administrowanie infrastrukturą techniczną i bieżące jej utrzymanie, dokonywanie bieżących napraw uszkodzonych urządzeń, - Utrzymanie obiektów sportowych będących w trwałym zarządzie MOSiR, dbanie o czystość na obiektach oraz przestrzeganie warunków sanitarnych, - Sprawne zarządzanie obiektami sportowymi. - Prowadzenie niezbędnych remontów i modernizacji, - Przeprowadzenie przeglądów technicznych w wymaganych przepisami prawa terminach. - Monitorowanie obiektów i szybkie reagowanie na wszelkie akty wandalizmu.	Ilość dni - Planowany czas na utrzymanie zieleni oraz muraw w okresie wiosenno-jesiennym	25 dni	Dział obsługi obiektów i organizacji imprez	2024
		Ilość dni - Planowany czas na utrzymanie czystości na terenie MOSIR	< 365 dni		
		Liczba - Planowana ilość zgłoszeń awarii infrastruktury technicznej obiektów	≥ 10		
		Liczba – Planowana ilość złych wyników	0		

		badań jakości wody			
		Liczba - Planowana ilość inwestycji	2		
		Planowana ilość remontów	1		
		Liczba - Planowana ilość przeglądów technicznych	100%		
		Wartość w PLN - Planowana wartość uzyskanych dochodów z zarządzania zasobem	565 300,00 PLN		
		% - Terminowość wykonania przeglądów technicznych	100%		
Zapewnienie prawidłowego, ciągłego, sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania infrastruktury informatycznej.	-Prawidłowe utrzymanie systemu informatycznego, -Zapewnienie ochrony antywirusowej, -Zapewnienie ochrony danych systemu informatycznego, -Wykonywanie kopii zapasowych, -Modyfikacja uprawnień użytkowników, -Zapewnienie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych.	% - Stanowiska komputerowe spełniające oczekiwane wymagania	100%	Dział obsługi obiektów i organizacji imprez	2024
		% - Sprawność i skuteczność usuwania istotnych awarii infrastruktury informatycznej	100%		

		Liczba - wykrytych naruszeń i incydentów bezpieczeństwa informacji i danych osobowych w 2023 roku	0		
Organizowanie i rozwój współpracy z jednostkami pozarządowymi, klubami sportowymi w zakresie organizacji i prowadzenia imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym.	-Wspieranie działalności organizacji pozarządowych, klubów sportowych i stowarzyszeń w zakresie organizacji zajęć, zawodów, turniejów i imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym, - Udostępnianie pomieszczeń i zaplecza sportowego, - Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.	Liczba - podpisanych umów	Ok.20	Dział obsługi obiektów i organizacji imprez Sekretariat	2024
		Liczba - zrealizowanych wspólnie zadań	Ok. 5		
		Wartość w PLN - Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie klubów i stowarzyszeń sportowych współpracujących z MOSiR w celu organizacji zajęć sportowych	500 000,00 PLN		
Popularyzowanie walorów rekreacji ruchowej oraz rozwój dyscyplin sportu poprzez organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych.	- Nawiązanie współpracy ze szkołami w celu organizowania sportu szkolnego na szczeblu powiatowym i rejonowym,	Liczba - szkół współpracujących z MOSiR w celu organizacji sportu szkolnego	23	Dział obsługi obiektów i organizacji imprez Sekretariat	2024

	<ul style="list-style-type: none"> - Nawiązanie współpracy z klubami sportowymi, fundacjami i innymi placówkami w celu organizacji imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym, - Organizacja otwartych imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Miasta Zduńska Wola - Bezpłatne udostępnianie obiektów sportowych dla osób niezrzeszonych w klubach na cele rekreacyjne 	Liczba - klubów i placówek współpracujących z MOSiR w celu organizacji imprez sportowych	20		
		Liczba - wydarzeń sportowych dla mieszkańców miasta	5		
		Liczba - wydarzeń sportowych dla dzieci i młodzieży w ramach sportu szkolnego	Ok. 30		
		Liczba godzin - bezpłatnie udostępnionych godzin na obiektach sportowych	100 godz		

Sporządził Zespół ds. Koordynacji Kontroli Zarządczej:

Magdalena Krawczyk

Jarosław Kurzawa

Akceptuję:

Magdalena Kazeł