

**ZARZĄDZENIE NR 21/2018**  
**BURMISTRZA KARLINA**  
**z dnia 09 marca 2018 r.**

**w sprawie powierzenia Zarządowi Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o. zadań własnych Gminy Karlino w zakresie zarządzania obiektami sportowymi, turystycznymi i rekreacyjnymi oraz kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych**

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXXVI/368/13 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 24 czerwca 2013 r. w sprawie utworzenia jednoosobowej Spółki Gminy Karlino pod nazwą Zarząd Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - zarządzam, co następuje:

§ 1. Powierzam Zarządowi Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o. z siedzibą w Karlinie wykonywanie zadań własnych Gminy Karlino w zakresie zarządzania obiektami sportowymi, turystycznymi i rekreacyjnymi oraz kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.

§ 2. Szczegóły dotyczące zakresu i sposobu realizacji powierzonych zadań określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Środki niezbędne do bieżącego finansowania realizacji powierzonych zadań Gmina Karlino zapewni w swoim budżecie i będzie przekazywała Spółce w formie dopłat, o których mowa w art. 177 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych.

§ 4. Wykonanie zarządzenie powierza się Prezesowi Zarządu Spółki Zarząd Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

**Burmistrz**  
  
**Waldemar Miśko**

Burmistrza Karlina z dnia 09 marca 2018 r.

**Zakres i sposób realizacji powierzonych zadań własnych Gminy Karlino w zakresie zarządzania obiektami sportowymi, turystycznymi i rekreacyjnymi oraz kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych**

§ 1

Ustala się następujący zakres obowiązków przekazanych Spółce do realizacji w ramach powierzonych jej zadań własnych Gminy Karlino:

- 1) zarządzanie i administrowanie gminnymi obiektami sportowymi, turystycznymi i rekreacyjnymi, tj. przystanią kajakową „Wodnik”, halą sportową przy ul. Kościuszki 30, stadionem miejskim, boiskami trawiastymi (5 sztuk), boiskami poliuretanowymi (7 sztuk), kortami tenisowymi (2 sztuki), skate parkiem i mini golfem, ścieżką rowerową „po nasypie kolei wąskotorowej” o długości 15 km wraz infrastrukturą im towarzyszącą (parkingi, chodniki) oraz znajdującymi się na ich wyposażeniu ruchomościami, zwanych dalej „obiettami”,
- 2) wydierżawianie i wynajmowanie w imieniu Gminy Karlino obiektów i ich części na podstawie i w granicach określonych w udzielonym pełnomocnictwie,
- 3) udostępnianie zarządzanych obiektów do korzystania oraz świadczenie w nich usług związanych z korzystaniem z tych obiektów,
- 4) świadczenie usług w zakresie sportu, rekreacji, turystyki i rehabilitacji zdrowotnej, w tym organizowanie i/lub pozyskiwanie imprez sportowych, rekreacyjnych i kulturalnych oraz innych przedsięwzięć o charakterze rekreacyjno-sportowym.

§ 2

1. Pod pojęciem zarządzania rozumie się m.in. podejmowanie decyzji i dokonywanie czynności mających na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości, zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania, właściwej eksploatacji nieruchomości, jak również czynności zmierzające do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym, zgodnie z ich przeznaczeniem, w zakresie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, przepisów prawa miejscowego, z obowiązkiem uzyskania odrębnych pełnomocnictw do dokonywania czynności przekraczających zwykły zarząd powierzonym zasobem.

2. Gmina upoważnia Spółkę do występowania w jej imieniu i na jej rzecz wobec osób trzecich we wszystkich sprawach dotyczących zarządzania obiektami, o którym mowa w § 1 pkt 1, niezastrzeżonych właściwymi przepisami do wyłącznej własności Gminy.
3. Do obowiązków Spółki w zakresie zarządzania obiektami należy:
  - 1) wykonywanie obowiązków zarządcy nieruchomości określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, polegające na podejmowaniu decyzji i dokonywaniu czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym i zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w nieruchomości oraz zakupie niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
  - 2) podejmowanie decyzji o dokonywaniu wszystkich czynności eksploatacyjnych, technicznych, administracyjnych i organizacyjnych zapewniających właściwą gospodarkę ekonomiczno-finansową, estetykę i bezpieczeństwo użytkowania oraz utrzymania obiektów w stanie niepogorszonym zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 3) dokonywanie napraw, konserwacji i remontów niezbędnych do zachowania przedmiotu umowy w stanie niepogorszonym, wynikających z normalnego użytkowania, zużycia eksploatacyjnego (remonty bieżące),
  - 4) zapewnienie pełnej dostępności wszystkich obiektów ich użytkownikom, zgodnie z ust. 4,
  - 5) zapewnienie obsługi obiektów w czasie ich użytkowania, w tym zapewnienie bezpieczeństwa ich użytkownikom, między innymi przez stałą obecność wykwalifikowanego personelu,
  - 6) zapewnienie obsługi systemu kasowo-biletowego,
  - 7) organizowanie lub pozyskiwanie imprez sportowych, kulturalnych, komercyjnych i rekreacyjnych oraz zapewnienie innych przedsięwzięć o charakterze rekreacyjno-sportowym, w tym m.in. zajęć z piłki nożnej,
  - 8) zapewnienie przygotowania organizacyjnego imprez oraz innych przedsięwzięć,
  - 9) wykonywanie obowiązków w zakresie utrzymania porządku i czystości na zarządzanych obiektach poprzez utrzymanie ich w należyтым stanie sanitarno – porządkowym wraz z ich otoczeniem (tereny zielone) oraz zapewnienie sprawności zamontowanego tam sprzętu, w tym prowadzenie według potrzeb prac w zakresie :
    - pielęgnacji boisk obejmujących wertykulację, aerację, napowietrzanie, wałowanie, koszenie, nawożenie, opryski, deratyzację i pielęgnację krzewów,
    - przygotowania do użytkowania po okresie zimowym, oznakowania i pielęgnowania kortów tenisowych,
    - bieżących napraw, koszenia i utrzymania w czystości trybun przy stadionie,

- zamykania, koszenia i bieżących napraw kompleksu boisk tartanowych,
  - koszenia, grabienia liści i zamykania terenu przy stadionie,
  - oprysków, pielienia, wałowania i spulchniania bieżni,
  - koszenia, zamykania, grabienia liści i bieżących napraw skate parku,
  - koszenia, zamykania i bieżących napraw przystani Wodnik, utrzymania kąpieliska, plaży, boiska do piłki plażowej, nasadzenia kwiatów i pielęgnacji krzewów i drzew,
  - koszenia, zamykania, odśnieżania w okresie zimowym i napraw bieżących ścieżki rowerowej, usuwania wiatrolomów i złomów drzew,
  - bieżącej konserwacji sprzętu zapewniającej właściwe bezpieczeństwo użytkowników, tablic informacyjnych i regulaminów,
  - utrzymania nieruchomości w okresie zimowym polegającym na usuwaniu zagrożeń spowodowanych opadami śniegu i oblodzeniem powierzchni, usuwaniu pozostałości materiałów szorstkich i błota pośniegowego, usuwaniu z dachu sopli i zwałów śniegu,
- 10) zapewnienie właściwego technicznego utrzymania obiektów i urządzeń z zachowaniem wymogów prawa budowlanego i przepisów dotyczących warunków technicznych użytkowania budynków w tym prowadzenie okresowych badań, przeglądów obiektów, urządzeń i instalacji technicznych nakazanych przepisami prawa, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i książek serwisowych urządzeń, przeprowadzanie przeglądów i serwisów technicznych wymaganych do zachowania gwarancji oraz zgłaszanie napraw gwarancyjnych w imieniu Gminy,
  - 11) zawiadamianie organu wykonawczego Gminy o wszelkich uszkodzeniach, awariach powstałych na zarządzanych obiektach (nieruchomościach),
  - 12) zorganizowanie usuwania awarii i ich skutków,
  - 13) utrzymanie obiektów zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i przepisami przeciwpożarowymi,
  - 14) pobieranie opłat za korzystanie z obiektów zgodnie z cennikiem określonym zarządzeniem Burmistrza nr 8/2014 z dnia 10 stycznia 2014 r. z późn. zm. i odprowadzanie opłat na rachunek Gminy w każdy poniedziałek; jeśli dzień ten stanowi dzień ustawowo wolny od pracy, odprowadzenie opłat następuje w najbliższym dniu roboczym przypadającym po tym dniu,
  - 15) zapewnienie windykacji opłat i czynszów należnych za korzystanie z zarządzanych nieruchomości lub ich części przez użytkowników,
  - 16) przedstawianie w formie pisemnej organowi wykonawczemu Gminy do 30 września każdego roku wykazu niezbędnych do przeprowadzenia w następnym roku kalendarzowym remontów kapitalnych opartych o techniczne przeglądy budynków, budowli i urządzeń wraz ze wstępnymi kosztorysami; Gmina po przeanalizowaniu uzasadnienia dla poszczególnych remontów i możliwości budżetowych ustali do 31 dnia stycznia następnego roku zakres remontów do wykonania. Wyłonienie wykonawcy remontów nastąpi w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
  - 17) przyjęcie do eksploatacji i wzięcie odpowiedzialności materialnej za powierzone nieruchomości znajdujące się na wyposażeniu obiektów,

- 18) prowadzenie rachunkowości w sposób umożliwiający prawidłową alokację przychodów i kosztów funkcjonowania Spółki w ramach powierzonego zadania, w oddzieleniu od pozostałej działalności Spółki,
  - 19) zatrudnienie niezbędnego personelu do realizacji powierzonych Spółce zadań własnych Gminy,
  - 20) udostępnienie na żądanie organu wykonawczego Gminy wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją obowiązków, o których mowa w § 1.
4. Spółka zobowiązuje się zapewnić funkcjonowanie obiektów zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) przystani kajakowej „Wodnik” - w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia, przez 7 dni w tygodniu, w godzinach od 10 do 18,
  - 2) kortów tenisowych - w okresie od 1 września do 30 czerwca, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7 do 21, z wyłączeniem świąt,
  - 3) stadionu miejskiego zgodnie z okresowym planem przedłożonym Gminie,
  - 4) skate parku, ścieżki rowerowej, boisk poliuretanowych, boisk trawiastych ogólnodostępne przez cały rok,
  - 5) w innych terminach – w przypadku organizowania imprez lub innych przedsięwzięć.

### § 3

1. Spółka zobowiązuje się do organizowania lub/i pozyskiwania imprez sportowych, kulturalnych, komercyjnych i rekreacyjnych w ilości, co najmniej dwudziestu w skali roku.
2. Poprzez organizację imprezy strony rozumieją wszelkie czynności związane z obsługą organizacyjną zmierzającego to przeprowadzenia imprezy w sposób zapewniający bezpieczeństwo jej uczestnikom.
3. Wszelkie przychody z imprez stanowią przychód Gminy.

### § 4

1. Spółka zobowiązuje się do zapewnienia bezpłatnych zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży, w szczególności zajęć z piłki nożnej w wymiarze minimum 25 godzin miesięcznie.
2. Usługi te będą świadczone i mogą być organizowane przez Spółkę własnym staraniem bądź przez zatrudnione przez Spółkę na zlecenie osoby (w takiej sytuacji opłata za prowadzenie zajęć zostanie skalkulowana na poziomie pokrywającym koszty tego zatrudnienia). Zawarte umowy mogą podlegać okresowej kontroli przez Gminę.

### § 5

1. W terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza w sprawie opracowania materiałów do projektu budżetu Spółka przedkłada Skarbnikowi Gminy projekt planu kosztów w układzie rodzajowym na powierzone mienie. Załącznikiem do projektu planu jest harmonogram realizacji imprez przewidzianych do realizacji przez Spółkę wraz z kalkulacją kosztów z dopłaty.

2. W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Skarbnik Gminy Karlino podaje ostateczną kwotę dopłaty, z zastrzeżeniem ust. 3
3. Kwota dopłaty na 2018 rok wynosi 652.390,00 zł.
4. Termin i wysokość dopłat na dany rok ustali Zgromadzenie Wspólników Zarządu Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o. w formie uchwały.
5. Spółka sporządza do dnia 20 lipca za półrocze i do dnia 15 lutego następnego roku za rok, którego dotyczyła dopłata, informację z wykorzystania dopłat z częścią opisową, którą przedkłada Skarbnikowi Gminy Karlino w celu zatwierdzenia rozliczenia dopłat. Zatwierdzeniem rozliczenia dopłat jest brak wniesionych, umotywowanych pisemnie zastrzeżeń do przedłożonych wyżej wymienionych informacji z rozliczenia częściowego i rocznego.