



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 80/1/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 stycznia 2015 r.
w sprawie ustalenia zasad naboru, zatrudnienia, organizacji pracy animatorów oraz zasad wykorzystania boisk
wielofunkcyjnych wybudowanych w ramach programu "Moje Boisko Orlik 2012"

Zasady i tryb przeprowadzania naboru, zatrudnienia oraz zakres obowiązków i organizacja pracy animatora boisk wielofunkcyjnych wybudowanych w ramach programu "Moje Boisko Orlik"

Rozdział I Zasady naboru

§ 1

1. Dyrektor szkoły ogłasza konkurs na animatora realizującego zajęcia sportowe na Orliku do dnia 15 stycznia każdego roku na stronie internetowej szkoły oraz stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin. W 2015 r. konkurs ogłasza się do dnia 2 lutego.
2. W ogłoszeniu Dyrektor szkoły wskazuje w szczególności: termin i miejsce składania dokumentów, wymagane dokumenty, minimalną miesięczną liczbę godzin, którą ma przepracować każdy z animatorów, formę zatrudnienia.
2. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
3. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór - animator boiska Orlik".

§ 2

Kandydaci są zobowiązani do złożenia:

- 1) podpisanego życiorysu opatrzonego klauzulą upoważniającą do przetwarzania danych osobowych: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb przeprowadzenia naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz 1182 z późn. zm.);*
- 2) kopii dokumentów poświadczającej kwalifikacje zawodowe;
- 3) programu działań sportowo - rekreacyjnych adresowanych do różnych grup społecznych, które kandydat zamierza realizować będąc animatorem.

§ 3

1. Wyboru animatorów dokonuje komisja konkursowa powołana przez Dyrektora szkoły, złożona z trzech osób, w tym po jednej osobie wskazanej przez: Dyrektora szkoły, Dyrektora Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin oraz Dyrektora Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin.
2. Przewodniczącym komisji konkursowej jest osoba wskazana przez Dyrektora szkoły.



§ 4

1. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:
 - 1) analizy złożonej dokumentacji;
 - 2) rozmowy kwalifikacyjnej;
2. Na podstawie analizy dokumentów każdy z członków komisji przyznaje kandydatowi od 1 do 10 punktów. Na podstawie uzyskanych punktów tworzony jest ranking.
3. Do drugiego etapu zostają zakwalifikowani kandydaci z największą liczbą punktów w liczbie ustalonej każdorazowo przez komisję konkursową, jednakże nie większej niż 8. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci są zawiadamiani telefonicznie, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozmowę kwalifikacyjną.
4. Po rozmowie kwalifikacyjnej każdy z członków komisji przyznaje kandydatowi od 1 do 10 punktów. Na podstawie uzyskanych w II etapie punktów tworzony jest ranking.
5. Po przeprowadzeniu konkursu Dyrektor szkoły zatrudnia kandydatów, którzy uzyskali największą liczbą punktów w II etapie, w liczbie umożliwiającej pracę Orlika w terminach określonych w niniejszym zarządzeniu.
6. Spośród wyłonionych animatorów komisja konkursowa większością głosów wybiera koordynatora animatorów.
7. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
8. W razie nieobecności animatora dłuższej niż miesiąc Dyrektor szkoły przeprowadza uzupełniający nabór w drodze postępowania konkursowego. Przepisy § 1-3 oraz § 4 ust. 1-7 stosuje się odpowiednio. W przypadku krótszej nieobecności Dyrektor szkoły zatrudnia animatora bez konkursu.

Rozdział II
Zatrudnienie animatora

§ 5

1. Animator wykonuje pracę na podstawie umowy zlecenie zawartej z Dyrektorem szkoły w oparciu o środki zabezpieczone w budżecie Gminy Lublin na dany rok, będące w dyspozycji Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin.
2. Stawki wynagrodzenia animatora, w tym stawkę dla koordynatora animatorów określa corocznie Dyrektor Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin.

§ 6

1. W przypadku przystąpienia Gminy Lublin do realizacji programu Ministerstwa Sportu i Turystyki pn. „Animator Moje Boisko Orlik”, w jednym obiekcie należy zatrudnić dwóch animatorów w wymiarze min. 80 godzin miesięcznie każdy (w sumie 160 godzin miesięcznie). W przypadku przyznania szkole przez Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin większej liczby godzin mogą zostać zatrudnieni dodatkowi animatorzy.
2. Wynagrodzenie animatora w ramach programu Ministerstwa Sportu i Turystyki „Animator Moje Boisko Orlik” składać się będzie z części wypłacanej przez operatora



wskazanego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki (na podstawie odrębnej umowy pomiędzy operatorem a animatorem) oraz z drugiej części przekazanej z budżetu Gminy Lublin według proporcji ustalonych przez Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin.

Rozdział III Zasady organizacji pracy animatora

§7

Animator zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia zajęć sportowo - rekreacyjnych dla różnych grup społecznych w godzinach otwarcia Orlika, zgodnie z harmonogramem ujętym w dzienniku zajęć. W sytuacji, gdy z obiektu korzysta klub sportowy wskazany przez Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin, animator zobowiązany jest do realizacji zajęć wynikających z harmonogramu w pozostałych częściach Orlika. Animator w trakcie realizacji zajęć na Orliku nie może równocześnie prowadzić pozalekcyjnych zajęć sportowych ani zajęć klubowych;
- 2) organizowania i prowadzenia zajęć oraz imprez sportowych (co najmniej raz w tygodniu) dla różnych grup społecznych (w tym dla dzieci, młodzieży osób niepełnosprawnych, dorosłych, seniorów oraz dla rodzin);
- 3) prowadzenia elektronicznego dziennika zajęć (w przypadku animatorów, którzy nie biorą udziału w projekcie Ministerstwa Sportu i Turystyki „Animator - Moje boisko Orlik” - dziennik powinien być prowadzony w formie papierowej);
- 4) umieszczania aktualnego harmonogramu zajęć na tablicy ogłoszeń umiejscowionej w widocznym miejscu na Orliku, na stronie internetowej Szkoły oraz na portalu wskazanym przez Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin;
- 5) zarejestrowania profilu animatora na portalu internetowym www.naszorlik.pl oraz do bieżącego zamieszczania w nim informacji dotyczących funkcjonowania obiektu np. organizowanych imprez, zajęć (dotyczy animatorów biorących udział w projekcie Ministerstwa Sportu i Turystyki „Animator - Moje boisko Orlik”);
- 6) nadzoru nad mieniem szkoły i zgłaszanie wszystkich usterek i zniszczeń do dyrektora szkoły.

§ 8

Koordinator animatorów, poza obowiązkami wynikającymi z § 7, zobowiązany jest do:

- 1) koordynacji pracy animatorów, w tym ustalania harmonogramów, organizowania zastępstw;
- 2) bieżącej weryfikacji realizacji obowiązków przez pozostałych animatorów, w szczególności obowiązków informacyjnych;
- 3) tworzenia i przekazywania do Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin okresowych (miesięcznych, półrocznych i rocznych) sprawozdań z pracy Orlika.



§ 9

Nadzór nad realizacją zajęć sprawuje Dyrektor szkoły oraz Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin.

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.