



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 124/12/2022 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania naboru, zatrudnienia, zakresu obowiązków, 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 animatorów boisk wielofunkcyjnych wybudowanych w ramach programu „Moje Boisko Orlik 2012”

Rozdział I Zasady i tryb naboru

§ 1

1. Dyrektor szkoły ogłasza konkurs na animatora realizującego zajęcia sportowe na Orliku do dnia 30 stycznia każdego roku na stronie internetowej szkoły oraz stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin.
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.
3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
4. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór – animator boiska Orlik”.

§ 2

Kandydaci są zobowiązani do złożenia:

- 1) życiorysu zawodowego (CV) – opatrzonego numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem;
- 2) kopii dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe;
- 3) programu działań sportowo-rekreacyjnych adresowanych do różnych grup społecznych, które kandydat zamierza realizować będąc animatorem, opatrzonego własnoręcznym podpisem;
- 4) klauzuli dotyczącej przetwarzania danych osobowych.



§ 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 Urzędu Miasta Lublin. Komisja konkursowa przeprowadza nabór w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
2. Przewodniczącym komisji konkursowej jest osoba wskazana przez Dyrektora szkoły.

§ 4

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzane jest na podstawie analizy i oceny złożonej dokumentacji.
2. W przypadku uznania konieczności złożenia wyjaśnień w zakresie dokumentacji kandydata, przez co najmniej dwóch członków komisji konkursowej, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
3. O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci są zawiadamiani telefonicznie, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozmowę kwalifikacyjną.
4. Na podstawie analizy dokumentów oraz ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej, każdy z członków komisji przyznaje kandydatowi od 1 do 10 punktów. Zgodnie z liczbą przyznanych punktów kandydatom tworzony jest ranking.
5. Po przeprowadzeniu konkursu Dyrektor szkoły zatrudnia kandydatów, którzy uzyskali największą liczbą punktów, w liczbie umożliwiającej pracę Orlika w terminach określonych w niniejszym zarządzeniu. Na podstawie rankingu kandydaci z największą liczbą punktów zatrudniani są na stanowisko animatorów biorących udział w projekcie ministerstwa właściwego ds. sportu pn. „Lokalny Animator Sportu”, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi. Kolejni kandydaci zatrudniani są na stanowisko animatorów tzw. uzupełniających w liczbie zgodnej z potrzebami danego obiektu.
6. Spośród wyłonionych animatorów komisja konkursowa większością głosów wybiera koordynatora animatorów. W każdym roku wybór koordynatora animatorów uzależniony jest od środków zabezpieczonych w budżecie miasta Lublin na dany rok, będących w dyspozycji Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin.
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.
9. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych w umowie lub rezygnacji ze stanowiska przez koordynatora animatorów, wyboru nowego



koordynatora animatorów dokonuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin. Wyboru nowego koordynatora animatorów dokonuje się spośród animatorów zatrudnionych na Orliku.

Rozdział II Zatrudnienie animatora

§ 5

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

§ 6

1. W przypadku przystąpienia Gminy Lublin do realizacji programu ministerstwa właściwego ds. sportu pn. „Lokalny Animator Sportu”, na terenie jednego obiektu należy zatrudnić maksymalnie dwóch animatorów w wymiarze wskazanym każdorazowo przez ministerstwo. W przypadku przyznania szkole przez Wydział Sportu Urzędu Miasta Lublin większej liczby godzin mogą zostać zatrudnieni dodatkowi animatorzy tzw. uzupełniający.
2. Wynagrodzenie animatora w ramach programu ministerstwa właściwego ds. sportu pn. „Lokalny Animator Sportu” składać się będzie z części wypłacanej przez operatora wskazanego przez ministerstwo właściwe ds. sportu (na podstawie odrębnej umowy pomiędzy operatorem a animatorem) oraz z drugiej części przekazanej z budżetu miasta Lublin według proporcji ustalonych przez Wydział Sportu Urzędu Miasta Lublin. Wynagrodzenie dla animatorów tzw. uzupełniających wypłacane będzie ze środków przekazanych z budżetu miasta Lublin.

Rozdział III Zakres obowiązków i organizacja 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 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 żadnych innych pozalekcyjnych zajęć sportowych ani zajęć klubowych, w tym finansowanych z budżetu miasta Lublin oraz budżetu państwa;
- 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 właściwego ds. sportu pn. „Lokalny Animator Sportu” – dziennik powinien być prowadzony w formie papierowej);
 - 4) umieszczania aktualnego harmonogramu zajęć na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu na Orliku oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 5) zarejestrowania profilu animatora na portalu internetowym wskazanym przez operatora wybranego przez ministerstwo właściwe ds. sportu oraz do bieżącego zamieszczania w nim informacji dotyczących funkcjonowania obiektu, np. organizowanych imprez, zajęć (dotyczy animatorów biorących udział w projekcie ministerstwa właściwego ds. sportu pn. „Lokalny Animator Sportu”);
 - 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 Urzędu Miasta Lublin okresowych (miesięcznych, półrocznych i rocznych) sprawozdań z pracy Orlika.

§ 9

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