ROMÂNIA
JUDEŢUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAŞ
Judeţul Sibiu, 551017, Mediaş, Piaţa Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro

nr. 432 /2022

Referat de aprobare
a Proiectului de Hotărâre privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare a Clubului Sportiv Municipal Mediaş

I. Expunere de motive

Clubul Sportiv Municipal Mediaş este structură polisportivă înfiinţată cf. HCL 95/2017, ca instituţie publică cu personalitate juridică, în scopul promovării mai multor discipline sportive şi participării la activităţile şi competiţiile sportive interne şi internaţionale, organizată pe următoarele secţii sportive: baschet, tenis de masa, atletism, fotbal, handbal, tenis, automobilism sportive, şah şi ciclism.

Conform art. 8, lit d) al Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, Consiliul Local al Municipiului Mediaş, poate aproba înfiinţarea sau desfiinţarea de noi secţii sportive, în condiţiile legii.

În ultimii ani practicarea sportului înot a luat amploare în oraşul nostru, fiind o activitate tot mai apreciată de cetăţenii Mediaşului. Începând cu anul 2023 se va da în folosinţă şi exploatare "Bazinul de înot didactic" din Mediaş, str. Blajului nr. 4.

Prin introducerea acestei discipline, ne dorim să implementăm un program care să promoveze principiul unei vieţi sănătoase şi considerăm oportună înfiinţarea unei secţii de natație la Clubul Sportiv Municipal Mediaş

Creşterea activităţii sportive din ultima perioadă, a dus la creşterea activităţii la toate compartimentele clubului, respectiv la: Compartimentul financiar-contabil, resurse umane, achiziţii publice, Compartiment Administrare baze sportive şi Compartiment sport organizare competiţii.

În temeiul prevederilor art. 136 alin (1) din OUG nr. 57/2019 Codul administrativ, înaintez spre dezbatere şi aprobare prezentul Proiect de Hotărâre privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare a Clubului Sportiv Municipal Mediaş

Iniţiator,
Primarul Municipiului Mediaş

Gheorghe Roman

ROMÂNIA
JUDEŢUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAŞ
Judeţul Sibiu, 551017, Mediaş, Piaţa Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro

VIZAT
SECRETAR GENERAL
Sanda Muntean

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind modificarea Organigramei, a Statului de funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare a Clubului Sportiv Municipal Mediaş începând cu 01.01.2023

Consiliul Local al municipiului Mediaş, întrunit în şedinţă ordinară la data de 28 decembrie 2022,
Având în vedere:
- Referatul de aprobare nr. 432/2022 al proiectului de hotărâre prin care se propune modificarea Organigramei şi a Statului de funcţii al Clubului Sporitv Municipal Mediaş, începând cu data de 01.01.2023 şi raportul de specialitate întocmit de Clubul Sportiv Municipal Mediaş din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Mediaş înregistrat sub nr2396/20.12.2022,
- avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 2 şi 3 la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. ____ de pe Ordinea de Zi, înregistrate sub nr. _____, _____ şi ____/____.12.2022,
În conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2000 legea educaţiei fizice şi sportului, cu modificările şi completările ulterioare,
În temeiul prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările şi completările ulterioare, art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. f), art.136, art. 139, art. 196 alin. (1) lit. a), art. 200 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE

Art. 1. Se aprobă, începând cu 01.01.2023, efectuarea următoarelor modificări în organigrama şi statul de funcţii al Clubului Sportiv Municipal Mediaş, astfel:

I. Club Sportiv Municipal Mediaş se reorganizează în structură de direcţie cu denumirea de Club Sportiv Municipal Mediaş
II. se înfiinţează 1 post funcţie publică de conducere, vacant, de director, gradul II.
III. Compartimentul Financiar Contabil, Resurse umane şi Achiziţii publice cu 4 posturi se desfiinţează şi se înfiinţează 2 compartimente cu 3 posturi, respectiv 2 posturi:
1. Compartiment Financiar Contabil, Buget, Patrimoniu – 3 posturi:
   1. **Inspector de specialitate IA SS ocupat,**
   2. **Inspector de specialitate IA SS ocupat,**
   3. Inspector de specialitate I SS vacant – nou înfiinţat.
2. Compartiment Resurse umane, Juridic şi Achiziţii – 2 posturi:
   1. **Inspector de specialitate I SS ocupat,**
   2. Inspector de specialitate IA SS vacant.

IV. Se înfiinţează Serviciul Competiţii – Bază sportivă cu 1+11 posturi cu următoarea structură:
1. Se înfiinţează funcţia de conducere Şef de serviciu SS – 1 post vacant,
2. La Compartiment Sport, Organizare competiţii se înfiinţează încă 2 posturi, rezultând 3 posturi:
   1. **Referent de specialitate IA SM – ocupat**
   2. Inspector de specialitate I SS vacant – nou înfiinţat
   3. Referent de specialitate IA SM vacant – nou înfiinţat
3. La Compartimentul Administrare Bază sportivă se înfiinţează încă 3 posturi, rezultând 7 posturi:
   1. **Administrator I SM – ocupat,**
   2. **Magazioner I SM/G – ocupat,**
   3. **Muncitor calificat I SM/G – ocupat,**

4. Muncitor calificat I SM/G – ocupat,

5. Inspector de specialitate IA SS – vacant nou înfiinţat,

6. Inspector de specialitate I SS – vacant nou înfiinţat,

7. Îngrijitor clădire SM/G – vacant nou înfiinţat.

4. Se reorganizează Compartimentul Administrare Bază sportivă, şi se înfiinţează Birou Administrare Bază Sportivă, cu funcţie de conducere:

1. Şef Birou SS – 1 post vacant nou înfiinţat

Art.2. Se aprobă, începând cu 01.01.2023, noua organigramă, noul stat de funcţii şi regulamentul de organizare şi funcţionare al Clubului Sporitv Municipal Mediaş, conform anexelor nr. 1, 2 şi 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se înfiinţează o secţie spotivă natație urmând a se completa art.1 alin.3 din HCL 95/2017, cu modificările ulterioare, după cum urmează:
"Structura sportivă înfiinţată se va organiza pe următoarele secţii pe ramuri de sport: baschet, tenis de masă, atletism, fotbal, handbal, tenis, automobilism sportiv, şah, ciclism şi natație".

Art. 3. Primarul Municipiului Mediaş prin Clubul Sportiv Municipal Mediaş din subordinea sa, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri cu respectarea prevederilor din actele normative în materie.

Art. 4. Secretarul general al municipiului Mediaş are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului municipiului Mediaş, Instituţiei Prefectului Judeţului Sibiu, Direcţiei Economice, Clubului Sportiv Municipal Mediaş şi se aduce la cunoştinţă publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet www.primariamedias.ro.

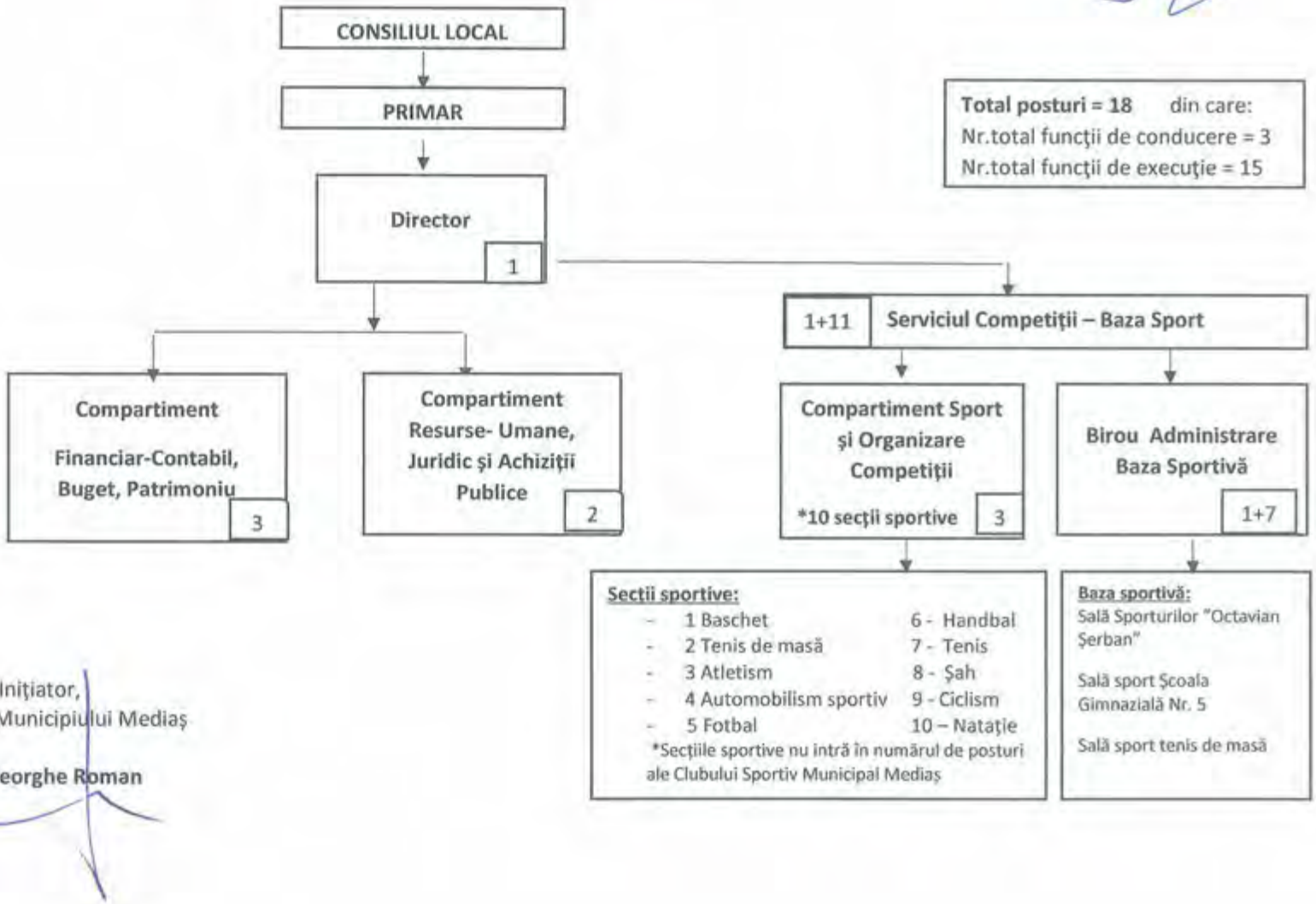
Iniţiator: Primarul mun. Mediaş – Gheorghe Roman
Nr. 432/2022
SM/AO Cod: FP-06-01 ver.1

ROMÂNIA
JUDEŢUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAŞ
CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MEDIAŞ
CUI: 38045310
Judeţul Sibiu, 551119, Mediaş, str. Lotru nr. 3, Telefon: 0269 803 843
https://csmmedias.ro/; e-mail: clubsportivmedias@gmail.com

Anexa nr. 1 la Proiect de Hotărâre nr. 532 /2022

Vizat,
Secretar General,
Sanda Muntean

ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MEDIAŞ 01.01.2023



Iniţiator,
Primarul Municipiului Mediaş
Gheorghe Roman

Vizat,
Secretar general,
Sanda Muntean

Anexa nr. 2 la Proiectul de Hotărâre nr. 432 /2022

STAT DE FUNCŢII
CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MEDIAȘ
Începând cu 01.01.2023

Nr. crt.	Ocupat/Vacant	Funcția de conducere	Grad profesional	Nivelul studiilor
1.	Vacant	Director	II	S
Compartiment Financiar Contabil, Buget, Patrimoniu				
Nr. crt.	Ocupat/Vacant	Funcția de execuție	Grad profesional/ Treapta	Nivelul studiilor
2.	Ocupat	Inspector de specialitate	IA	S
3.	Ocupat	Inspector de specialitate	IA	S
4.	Vacant	Inspector de specialitate	I	S
Compartimentul Resurse umane, juridic și Achiziții publice				
5.	Ocupat	Inspector de specialitate	I	S
6.	Vacant	Inspector de specialitate	IA	S
Serviciul Competiții – Baza Sport				
7.	Vacant	Șef Serviciu	II	S
Compartiment Sport, Organizare competiții				
8.	Ocupat	Referent de specialitate	IA	M
9.	Vacant	Inspector de specialitate	I	S
10.	Vacant	Referent de specialitate	IA	M
Birou Administrare Baza sportivă				
11.	Vacant	Șef Birou	II	S
12.	Ocupat	Administrator	IA	M
13.	Ocupat	Muncitor calificat	I	M/G
14.	Ocupat	Magaziner	I	M
15.	Ocupat	Muncitor calificat	I	M/G
16.	Vacant	Inspector de specialitate	I	S
17.	Vacant	Inspector de specialitate	IA	S
18.	Vacant	Îngrijitor clădire		M/G

Total posturi	**18**
Nr. total funcții contractuale de conducere	**3**
Nr. total funcții contractuale de conducere ocupate	0
Nr. total funcții contractuale de execuție	**15**
Nr. total funcții contractuale de execuție ocupate	8

Inițiator
Primar,
Gheorghe Roman

Anexa nr. 3 la Proiectul de Hotărâre nr. 432 / 2022

Vizat,
Secretar General
Sanda Muntean

REGULAMENT
de organizare şi funcţionare al Clubului Sportiv Municipal Mediaş

CAPITOLUL I Dispoziţii Generale

Art. 1. Clubul Sportiv Municipal Mediaş, (CSMM) este persoană juridică de drept public, organizată sub forma unei instituţii publice, înfiinţată prin hotărâre a Consiliului Local, în subordinea Primarului, care funcţionează în temeiul Legii 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului şi a Legii 215/2001 a administraţiei publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, finanţata din venituri proprii şi credite bugetare acordate de la bugetul local al Municipiului Mediaş, în condiţiile legii.
Art. 2. CSMM este un club polisportiv, are deplină autonomie în stabilirea şi realizarea programelor proprii în consens cu politicile sportive elaborate la nivel naţional şi local.
Art. 3. (1) Denumirea structurii sportive este: **Clubul Sportiv Municipal Mediaş (CSMM)**
(2) Se stabileşte sediul instituţiei, în municipiul Mediaş, str. Lotru nr. 3
(3) Însemnele şi culorile acestuia sunt: emblema Municipiului Mediaş, pe culorile albastru şi alb, cu iniţialele CSMM.
(4) Schimbarea denumirii, însemnelor şi culorilor poate fi efectuata numai prin hotărâre a Consiliului Local Mediaş, pe baza avizului Ministerului Tineretului şi Sportului şi a raportului motivat al iniţiatorului.

CAPITOLUL II Scopul şi obiectul de activitate

Art. 4. (1) Clubul Sportiv Municipal Mediaş este înfiinţat în **scopul** organizării şi administrării activităţii sportive şi are drept obiectiv promovarea uneia sau mai multor discipline sportive, practicarea acestora de către membrii lor şi participarea la activităţile şi competiţiile sportive interne şi internaţionale.
(2) Se urmăreşte dezvoltarea sportului de performanta la nivelul municipiului Mediaş, selecţia continuă, pregatirea sportivă si participarea sportivilor proprii la competitii interne si internationale, precum si organizarea de competiţii şi evenimente sportive.
Clubul Sportiv Municipal Mediaş va respecta prevederile specifice din normele şi regulamentele federaţiilor naţionale din ramura de sport respectivă.
Art. 5. (1) **Obiectul de activitate** al CSMM este:

a) selecţia, pregătirea, realizarea performanţei şi participarea la competiţii naţionale şi internaţionale;
b) iniţierea, organizarea şi desfăşurarea de competiţii şi acţiuni sportive, pe ramuri de sport, în conformitate cu statutul şi regulamentele federaţiilor sportive române;
c) promovarea disciplinelor sportive proprii;
d) pregătirea sportivilor conform disciplinei respective;
e) iniţierea şi organizarea de programe şi acţiuni de atragere a cetăţenilor şi a tinerilor, în special, la practicarea sportului şi de promovare a mişcării sportive, precum şi selecţia tinerelor talente în colaborare cu instituţiile de învăţământ;
f) organizarea activităților sportive de masă la nivelul municipiului Mediaş – Campionat Municipal;
g) realizarea unui cadru corespunzător pentru ridicarea măestriei sportivilor prin organizarea eficientă, prin asigurarea unor antrenori specializaţi şi prin crearea unor condiţii materiale adecvate sportului de înaltă performanţă;
h) asigurarea participării sportivilor şi tehnicienilor clubului la stagii de pregătire tehnică;
i) editarea şi difuzarea de cărţi şi reviste, materiale audio-video legate de activitatea sportivă;
j) sprijinirea activităților de schimburi cu caracter sportiv între structuri similare, asociaţii profesionale, instituţii neguvernamentale;
k) contactarea şi stabilirea de relaţii cu alte cluburi sportive de profil din ţară şi străinătate;
l) promovarea, sprijinirea şi însuşirea voluntariatului şi a mişcării de voluntariat ca organizaţie gazdă sau beneficiar al activităţii de voluntariat la nivel naţional şi/sau internaţional, în condiţiile legislaţiei, cu respectarea independenţei şi diversităţii acesteia, în activităţile de interes public din domeniile sportiv,

ştiinţific şi de cerecetare, educaţional şi de tineret; promovarea activităţilor de voluntariat şi realizarea de parteneriate cu organizaţii naţionale şi internaţionale în acest scop;

m) promovarea spiritului fair-play, combaterea şi prevenirea violenţei şi dopajului în activitatea sportivă;
n) înfiinţarea sau desfiinţarea de noi secţii pe ramuri de sport;
o) atragerea de sponsori, coordonarea şi facilitarea donaţiilor şi sponsorizării activităţii sportive de către agenţii economici, persoane fizice şi juridice, din tara şi străinătate;
p) atragerea de fonduri publice de la organele administraţiei publice centrale sau locale, conform legii;
q) acordarea de burse, premii şi prime, organizarea de cursuri de specialitate, tabere, cantonamente în tara şi străinătate;
r) desemnarea celor mai buni sportivi, antrenori, arbitri, a altor specialişti, prin acordarea de trofee pentru fairplay.
s) administrarea bazelor sportive aflate în exploatarea instituţiei;
t) desfăşurarea altor activităţi în vederea realizării scopului şi a obiectului de activitate, în condiţiile legii;

(2) CSMM promovează, cu prioritate, următoarele discipline, secţii pe ramuri de sport:

- baschet, tenis de masă, atletism, fotbal, handbal, tenis şi automobilism sportive, şah şi ciclism.

(3) CSMM asigură mijloacele necesare pregătirii sportivilor, acordarea sprijinului tehnic şi medical necesar acestora;

(4) În sensul prezentului regulament, prin sportiv de performanță se înțelege persoana care practică sistematic și organizat sportul, participă la competiții în scopul de a obține victoria asupra adversarului, pentru autodepășire și obținerea recordului sportiv și sunt legitimați la un club sportiv.

(5) Sportivii de performanță legitimați la CSMM sunt persoane din afara unității, care încheie contracte de activitate sportivă, în condițiile legii.

(6) Pregătirea sportivă în forme organizate se asigură de către persoane atestate în domeniul sportului prin diplome de licență, diplome de absolvire sau certificate de absolvire, recunoscute în condițiile legii.

(7) Antrenorul/instructorul este persoana atestată într-o anumită ramură de sport pe baza diplomei de licență, diplome de absolvire sau certificate de absolvire, recunoscute în condițiile legii.

(8) Antrenorii constituie categoria atestată de cadre tehnice de specialitate, care își asumă responsabilitatea profesională asupra activității desfășurate în cadrul structurii sportive, în care se realizează selecția, inițierea, pregătirea sau perfecționarea măiestriei sportive, în diferite ramuri de sport, potrivit legii;

(9) Pentru îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă Clubul Sportiv Municipal Mediaș, poate încheia contracte de activitate sportivă în domeniul sportului, pentru pregătirea și participarea la competiții atât cu sportivii legitimați ai clubului, cât și cu antrenorii acestora, pe perioada unuia sau mai multor sezoane competiționale.

(10) CSMM poate organiza în cadrul competițiilor naționale și internaționale oficiale, turnee finale cum ar fi: Campionat Național, Cupa României, Cupa Campionilor, alte turnee oficiale aflate în calendarele competiționale ale federațiilor sportive la care este afiliat.

CAPITOLUL III Structura Organizatorică, Organele de conducere, coordonare şi control

Art. 6. Structura organizatorica a C.S.M.M., concretizata în organigrama şi stat de funcţii, este elaborată de către director, cu consultarea direcţiilor de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului şi se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Mediaş, la propunerea Primarului.

Art. 7. (1) Organele de conducere a CSMM sunt Directorul, Şeful de Serviciu şi Şeful de birou. Conducerea executivă a instituţiei este asigurată de Director numit de către Primarul municipiului Mediaş: acesta va propune structura funcţională astfel încât să fie asigurată coordonarea activităţii sportive, economice şi de administrare.

(2) Conducerea, coordonarea şi controlul activităţii uneia sau mai multor secţii pe ramură de sport este asigurată de Serviciul Competiţii-Baza sportivă.

(3) Conducerea, coordonarea şi controlul activităţii administrative şi tehnice este asigurată de Biroul

Art. 8. Coordonarea şi controlul clubului se asigură de către Consiliul Local Mediaş şi Primarul municipiului Mediaş.

(1) Consiliul Local Mediaş are următoarele atribuţii:

a)aprobă bugetul anual de venituri şi cheltuieli precum şi lista obiectivelor de investiţii;
b) aprobă structura organizatorică a instituţiei;
c)aprobă modificarea/actualizarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Clubului;
d) înfiinţarea sau desfiinţarea de noi secţii sportive, în condiţiile legii;

e)cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străne, cu organizaţii neguvernamentale şi cu alţi parteneri sociali, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni sau proiecte de interes public local;

f) să se pronunţe asupra modului în care se face administrarea bazei materiale puse la dispoziţie;

(2) Primarul municipiului Mediaş are următoarele atribuţii:

a)propune alocarea de la bugetul local a fondurilor necesare finanţării clubului, pe baza notelor de fundamentare intocmite de conducerea clubului;

b) numeşte şeful de serviciu al CSMM;

c)coordonează realizarea serviciilor prestate de către club;

d) ia măsuri pentru organizarea executării şi executarea în concret a activităţilor specifice instituţiei;

(3) Directorul exercita funcţia de ordonator terţiar de credite şi are următoarele atribuţii:

a)asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului Local Mediaş şi a dispoziţiilor Primarului municipiului Mediaş;

b) analizează şi propune spre aprobare politicile de dezvoltare a clubului

c)organizează şi conduce activitatea sportivă de performanţă a CSMM, aprobă programele şi planurile de activitate ale Clubului, calendarul competiţional anual intern şi internaţional şi analizează periodic stadiul realizării acestora, prezentând Consiliului Local, raportul privind aceste programe;

d) aprobă Regulamentul intern al instituţiei;

e) elaborează programul anual de achiziţii pe baza necesităţilor şi priorităţilor comunicate de celelalte compartimente şi a analizelor şi evaluărilor efectuate cu referire la consumurile şi cheltuielile din anii anteriori; întocmeşte bugetul de venituri şi cheltuieli propriu şi bilanţul contabil şi le supune aprobării CLM;

f) elaborează şi supune spre aprobarea CLM programele de investiţii ale instituţiei;

g) întocmeşte în acord cu scopul, obiectivele şi activităţile Clubului statul de funcţii şi îl supune aprobării CLM;

h) urmăreşte buna gospodărire şi folosire a patrimoniului aflat în administrare şi, după caz, ia măsuri pentru recuperarea eventualelor prejudicii;

i) stabileşte modul în care se utilizează bugetul – execuţia bugetară şi intreprinde toate diligenţele în vederea obţinerii unor fonduri extrabugetare;

j) stabileşte modul în care se acordă premiile, primele şi bursele acordate pentru rezultatele obţinute la concursurile de specialitate în ţară şi străinătate, conform normelor financiare;

k) conduce activitatea de personal, numeşte personalul din structura organizatorică a clubului, asigură respectarea dispoziţiilor legale privind recrutarea şi promovarea personalului clubului şi aplică sancţiunile disciplinare, în cazul săvârşirii unor abateri disciplinare, după caz.

l) încheie acorduri de colaborare cu alte persoane fizice şi juridice;

m) organizează şi conduce toate activităţile sportive, tehnice, economice, sociale şi altă natură ale clubului, coordonează şi controlează modul în care se desfăşoară activitatea în cadrul secţiilor pe ramură de sport şi de către antrenori, tehnicieni şi sportivi, în vederea realizării scopului şi obiectului de activitate;

n) reprezintă clubul în relaţiile cu terţii;

o) urmăreşte pregătirea şi participarea sportivilor la competiţiile prevăzute în calendarul competiţional şi organizează competiţiile proprii şi acţiunile de selecţie a sportivilor;

p) aprobă necesarul de echipamente şi materiale sportive pentru secţiile clubului;

q) participă la negocierea de contracte cu sportivii de performanţă, antrenorilor, tehnicienilor şi la negocierea de alte acte juridice de angajare a clubului pe linie sportivă;

r) angajează, lichidează şi ordonanţează cheltuielile bugetului CSMM, în calitate de ordonator terţiar de credite, conform legislaţiei în vigoare;

s)elaborează rapoartele generale privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Mediaş şi stadiul implementării strategiilor pe care le prezintă spre avizare Primarului municipiului Mediaş;

t) ş) prezintă informări la cererea Consiliul Local Mediaş sau a Primarului municipiului Mediaş;

u) realizează şi propune proiecte C.L. Mediaş şi Primarului municipiului Mediaş care au ca scop îmbunătăţirea activităţii clubului;

v) ţ) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite de lege, prin HCL Mediaş, Dispoziţii ale Primarului municipiului Mediaş;

w) este angajator şi ordonator terţiar de credite cu toate atribuţiile ce decurg, asigură şi răspunde de

organizarea activității de audit, control financiar preventiv, control intern managerial, de respectarea normelor de sănătate în muncă, precum şi de activitatea de pază şi prevenire a incendiilor;

x) conduce serviciile şi compartimentele din cadrul Clubului Sportiv Municipal Mediaş.

Art. 9. CSMM se afiliază la federaţiile sportive naţionale, corespunzătoare secţiilor pe ramură de sport şi, după caz, la asociaţiile judeţele pe ramură de sport.

Art. 10. Operaţional, CSMM este structurat astfel:

- Compartimentul Financiar Contabil, Buget, Patrimoniu
- Compartiment Resurse umane, Juridic şi Achiziţii publice
- Serviciul Competiţii – Baza Sportivă
  - Compartimentul Sport şi Organizare competiţii
  - Birou Administrare Baza sportivă

CAPITOLUL IV Patrimoniul – finanţare

Art.11. Patrimoniul CSMM este format din drepturile şi obligaţiile patrimoniale dobândite în condiţiile legii.

Patrimoniul iniţial al CSMM este format din bunurile mobile şi imobile, necesare desfăşurării în bune condiţii a activităţii, date în administrarea acestuia, după cum urmează :

a) Sala Sporturilor "Octavian Şerban" identificată prin CF 14181 nr. top. 4732/1/1/2/1, compusă din 26 camere, vestiare, birouri, bufet, grupuri sanitare, sala arbitrii, depozite, centrală termică, holuri de acces, grup electrogen şi teren aferent în suprafaţă de 2684 mp precum şi teren de construcţii identificat prin CF 14181 nr. top. 4732/1/1/2/2 în suprafaţă de 3434 mp, situată administrativ în Mediaş str. Lotru nr. 3 şi

b) Sala de Sport, Şcoala. Gimnazială nr. 5 identificată prin CF 102277 sub nr. top. 2355/7/72, situată administrativ pe str. 1 Decembrie nr. 26, pentru practicarea sporturilor cu mingea (handbal, volei, baschet). Zona funcţională: suprafaţa interioară a spaţiului de joc 1282,69 mp, zona anexelor pentru spectatori – 153 locuri si 2 pt. spectatori cu handicap - 168,20 mp, anexe suport - 320,19 mp: 4 vestiare (2 fete, 2 băieţi), 5 grupuri sanitare (2 fete, 2 băieţi, 1 persoane cu handicap), cabinet medical, depozit material sportiv şi la etaj zona spaţiilor cu echipare tehnică: centrală termică pe gaz, anexă sportivi, staţie pompă incendiu.

c) Sala de antrenamente şi competiţii sportive de tenis de masă, identificată prin CF105059 Mediaş, sub nr. CAD 2948 top:4708/1/3/1/2/1, compusă din: sală antrenament, vestiare, grupuri sanitare, camera tehnică, deposit, casa scării, birouri.

Art. 12. (1) CSMM administrează baza materială pentru activitatea sportivă, primită în administrare. Bazele şi instalaţiile sportive primite spre administrare şi folosinţa sunt considerate patrimoniu sportiv şi nu îşi vor schimba destinaţia sportiva fără aprobarea Ministerului Tineretului şi Sportului.

(2) Administrarea bazei materiale pentru activitatea sportiva, se va face cu respectarea prevederilor Legii nr. 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 13. (1) Activitatea financiară a CSMM, respectiv veniturile şi cheltuielile efectuate de către club sunt realizate cu respectarea Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, a H.G. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, modificata şi actualizată.

Clubul sportiv este finanţat prin bugetul anual de venituri şi cheltuieli, pe structura clasificaţiei bugetare, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Mediaş.

(2) Bugetul anual al CSMM cuprinde la partea de venituri:

a) Venituri proprii, pe structura clasificaţiei bugetare;
b) Credite bugetare de la bugetul local;
c) Alte surse, în condiţiile legii, fără a se limita la: venituri din activităţi economice realizate în legătura directa cu scopul şi obiectul de activitate; donaţii şi sume sau bunuri primite prin sponsorizări; venituri obţinute din reclama şi publicitate; venituri obţinute din valorificarea bunurilor aflate în administrare; indemnizaţii obţinute din participarea la competiţiile şi demonstraţiile sportive; indemnizaţii obţinute din transferul sportivilor;
d) sume obţinute de la bugetul de stat şi bugetul consiliului judeţean pentru finanţarea unor programe sportive de utilitate publică,
e) credite obţinute pe baza unor convenţii/contracte în conformitate cu dispoziţiile legale

(3) Cheltuielile vor fi structurate astfel:

a) cheltuieli de personal;

b) cheltuieli cu bunuri şi servicii;
c) cheltuieli de capital;

(4) Remunerarea sportivilor, antrenorilor şi a tehnicienilor se va efectua pe baza contractelor de activitate sportivă încheiate prin negociere direct cu sportivii şi antrenorii, pe baza autorizaţiei de liber profesionist obţinută în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, de către fiecare sportiv şi antrenor.

(5) Negocierea contractelor de activitate sportivă se va efectua de către comisia de negociere a contractelor constituită la nivelul CSMM.

(6) În sensul prezentului regulament, prin prestarea de servicii în domeniul sportiv se înţelege complexul de acţiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acţiuni care constituie activitate sportivă sunt acţiunile de pregătire sportivă competiţiile sportive şi alte acţiuni sportive, denumite acţiuni sportive.

(7) Activitatea de control financiar preventiv se organizează în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare de către o persoană împuternicită în acest sens.

(8) Auditul public intern al clubului se realizează prin grija Primăriei Municipiului Mediaş, raportul de audit fiind aprobat de către Ordonatorul principal de credite în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare.

CAPITOLUL V – Secţiile sportive

Art. 14. (1) Secţiile sportive se înfiinţează pe ramuri de sport, cu scopul de a realiza în mod eficient selecţia şi pregătirea sportivilor, în funcţie de particularităţile fiecărei activităţi sportive şi pentru asigurarea participării acestora la competiţii.

(2) CSMM se va afilia la federaţiile sportive naţionale corespunzătoare secţiilor pe ramură de sport.

(3) Clubul Sportiv Municipal Mediaş deţine următoarele secţii sportive:

1. Baschet - afiliat
2. Fotbal - afiliat
3. Tenis de masă - afiliat
4. Atletism -a afiliat
5. Automobilism sportiv - afiliat
6. Şah - afiliat
7. Handbal
8. Tenis
9. Ciclism – afiliat
10. Natație

CAPITOLUL VI - Activitatea sportivă a clubului, drepturi, obligaţii, recompense şi masuri disciplinare

Art. 15. În procedura de selecţie efectuată de club, pot fi identificaţi sportivi care prin încheierea unui act bilateral cuprinzând drepturi şi obligaţii reciproce sau prin voluntariat, se vor legitima în cadrul structurii sportive şi vor urma programe de pregătire sportive, menite să atingă o performanţă care să permită participarea la competiţii interne şi internaţionale.

Art. 16. Pentru rezultate deosebite obţinute în competiţiile interne şi internaţionale, cât şi pentru recunoaşterea contribuţiei unor specialişti sau persoane fizice ori juridice la dezvoltarea activităţii sportive, CSMM poate acorda următoarele recompense: titlul de Membru de Onoare al CSMM cat si distincţii, trofee, prime şi premii, recompense.

Art. 17. Taxele de transfer şi comisioanele impresarilor aferente transferurilor sportivilor cat si toate celelate taxe necesare desfasurarii activitatii sportive vor putea fi achitate atât din veniturile proprii cat şi din sume provenite de la bugetul local.

Art. 18. Toţi antrenorii, sportivii sau angajaţii, indiferent de relaţia contractuală în care se află cu CSMM au obligaţia de a respecta şi a se bucura de drepturile conferite de legislaţia muncii, prezentul regulament si normele stabilite de organismele de specialitate.

Art. 19. Toţi antrenorii, instructorii sportivi şi sportivii, indiferent de forma de angajare sunt pe acelaşi nivel ierarhic în cadrul clubului, între ei existând doar relaţii de colaborare.

Art. 20. (1) Antrenorii au următoarele obligaţii:

a) să respecte regulamentele proprii si ale organismelor în materie, precum şi hotărârile organului de conducere;

b) să asigure pregătirea sportivilor, raportat la obiectivele stabilite de către conducerea clubului;
c) să asigure educația pe linie sportiva a componenților grupelor de lucru;
d) să urmărească activitatea sportivilor in cadrul programelor de pregătire şi jocuri oficiale;
e) să informeze conducerea clubului despre problemele care ţin de comportarea sportivilor la antrenamente şi competiții;
f) să asigure respectarea programului de antrenament stabilit prin normativele federațiilor de specialitate;
g) să promoveze în rândul sportivilor un climat favorabil orientat spre performanță şi realizarea obiectivelor clubului;
h) să încurajeze şi să promoveze tinerii sportivi;
i) să inițieze şi să organizeze o selecție permanentă şi riguroasă a sportivilor.

(2) Antrenorul:
a) Depune interes şi efort ridicat pentru a antrena, a menţine şi perfecţiona cu caracter continuu aptitudinile jucatorilor, să nu recurgă la practici şi vicii ce pot afecta procesul de pregătire a jucatorilor precum si performanţa sportivă
b) Organizeaza si participa la antrenamente, stagii de pregatire, jocuri amicale si oficiale, la actiuni demonstrative si si de publicitate organizate de CSMM;
c) Aplica curricumul, strategia sportiva, realizeaza conţinutul ştiinţific şi educativ al pregătirii sportive, eficientizeaza metodele şi strategiile didactice folosite, evalueaza nivelul de pregătire al sportivilor, eficienţa instruirii, şi rezultatele activităţii sportivilor;
d) Organizeaza şi sprijină desfăşurarea activităţilor sportive împreună cu instructorii şi/sau organizatorii de competiţii;
e) Indruma activitatea metodică şi de perfecţionare pentru fiecare sportiv in parte si a intregii echipe;
f) Studiaza împreun cu instructorii sau organizatorii de competiţii (dupa caz) programele şi necesarul de mijloace pentru îndeplinirea obiectivelor propuse;
g) Propune conducerii clubului obiectivele de realizat ;
h) Aplica programul de pregatire si urmareste realizarea obiectivelor de performanta stabilite de conducerea CSMM
i) Face propuneri pentru evidenţierea şi recompensarea sportivilor
j) Propune în caz de abateri, sancţiuni sportivilor,în conformitate cu statutul clubului, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare precum şi cu ROI;
k) Organizeaza şi conduce şedinţe de pregătire tehnico-tactice pentru desfăşurarea competitiilor în condiţii optime in vederea atingerii obiectivelor propuse;
l) Organizeaza şi conduce şedinţe de analiză cu sportivii pentru dezbaterea evoluţiilor din meciurile(competiţiile) disputate anterior;
m) Informeaza colectivul de sportivi cu toate noutatile aparute in domeniu;
n) Propune rezilierea contractelor cu jucatori neperformanti sau care nu se integreaza in structura echipei si sa propuna cooptarea de noi jucatori.

(10) Antrenorii şi jucătorii au următoarele drepturi:
a) la indemnizaţii lunare şi premii în funcţie de rezultatele obţinute, conform contractului de activitate sportivă şi a legislației în vigoare;
b) la stimularea şi recompensarea pentru merite deosebite, evidenţiaţi în cadrul competiţiilor în limita bugetului aprobat.

Art. 21. Sportivii au următoarele obligații:
a) să respecte regulamentele proprii ale clubului şi ale organismelor în materie, precum şi hotărârile organului de conducere;
b) să preia, să folosească şi să păstreze echipamentul sportiv acordat de club pe bază de fişă individuală;
c) să predea echipamentul la magazia clubului în momentul încetării activității sau la solicitarea conducerii clubului;
d) să urmeze programul de pregătire în raport cu solicitările corpului tehnic, ținând seama de obiectivele stabilite de club;
e) să respecte ţinuta şi vestimentaţia stabilită de conducerea clubului în deplasări, cantonamente şi competiții;
f) să nu părăsească zona de activitate a clubului decât cu aprobarea corpului tehnic, pe perioada pregătirii, cantonamentelor şi competiţiilor;

g) să respecte conduita de fair-play faţă de persoanele implicate în procesul de pregătire şi competiţional;
h) să respecte programul de odihnă stabilit de corpul tehnic;
i) să nu facă reclamă sau publicitate unor firme fără aprobarea conducerii clubului;
j) să depună efortul necesar pentru obţinerea de rezultate sportive;
k) să păstreze confidenţialitatea datelor care ţin de partea de salarizare individuală, indemnizaţii sau premii.

Art. 22. Abaterile de la regulamentul de organizare şi funcţionare, precum şi de la regulamentul de ordine interioara, se analizează de conducerea CSMM care, în funcţie de gravitatea acestora, şi conform legislaţiei, pot aplica următoarele sancţiuni:

Pentru sportivii şi oficialii ramurilor sportive:

a) avertisment;
b) amenda;
c) propune federaţiilor sportive naţionale suspendarea temporara sau definitiva din activitatea sportiva;

Art. 23. Măsurile disciplinare se aplică structurilor sportive afiliate la federaţiile naţionale (cluburi, asociaţii sportive, secţii sportive), oficialilor acestora, jucătorilor şi arbitrilor pentru abaterile de la normele de etică sportivă, de joc şi de competiţii, de organizare şi disciplină, astfel cum sunt reglementate de fiecare federaţie naţională prin regulament propriu.

Art. 24. Cuantumul amenzilor se stabileşte de către CLM pentru fiecare ramura sportiva în parte cu respectarea competenţelor ce derivă din legislaţia în vigoare şi a normelor fiecărei federaţii sportive şi se menţionează în Regulamentul de Ordine Interioara.

CAPITOLUL VII – Aparatul funcţional al Clubului Sportiv Municipal Mediaş

Art. 25. Compartimentul Financiar Contabil, Buget, Patrimoniu

1. Activitatea Financiar-Contabilă, Buget, Patrimoniu

a) îndeplineşte atribuţiile specifice prevăzute de lege, referitoare la planificare, prognoză, executare şi evidenţierea operaţiunilor economice, financiare, patrimoniale ale instituţiei;
b) asigură efectuarea corectă şi la timp a înregistrărilor contabile privind toate operaţiunile economice ce se efectuează în cadrul clubului;
c) urmăreşte executarea bugetului prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia;
d) întocmeşte situaţiile financiare, lunare, trimestriale si anuale;
e) asigură verificarea actelor şi a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate cat şi în execuţie;
f) exercită şi răspunde de controlul financiar-preventiv propriu, conform legii;
g) asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituţiei şi recuperarea pagubelor aduse acesteia;
h) planifică şi elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite şi monitorizează execuţia bugetară a lunii precedente;
i) întocmeşte lunar contul de execuţie bugetară;
j) organizează şi răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparţinând Clubului Sportiv Municipal Mediaş, în conformitate cu prevederile legale;
k) coordonează şi verifică întocmirea actelor comisiilor de recepţie, inventariere, casare şi declasare, transferare a bunurilor;
l) întocmeşte proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli anual;
m) atribuţii privind achiziţiile publice, cu respectarea prevederilor legale;
n) răspunde de gestionarea eficientă a resurselor publice aflate la dispoziţia instituţiei;
o) răspunde de completarea registrelor contabile conform legislaţiei în vigoare;
p) avizează documentaţia aferentă activităţilor sportive, referitor la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare taxa de înscriere în competiţie;
q) repartizează pe activităţi fondurile aprobate prin buget şi creditele bugetare deschise;
r) verifică actele de casă şi bancă, deconturile, situaţia inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă şi legală a tuturor cheltuielilor şi veniturilor;
s) răspunde de organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare si legale privind

activitatea Clubului Sportiv Municipal Mediaş;

t) urmăreşte operaţiunile privind angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor şi răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plaţilor în prevederile bugetare, contractuale şi legale;

u) urmăreşte debitele instituţiei şi răspunde de înştiinţarea conducerii privind situaţia acestora;

v) urmăreşte modul de întocmire a planurilor financiare la timp şi corect de către personalul abilitat din secţiile clubului, derularea licitaţiilor si a contractelor de investiţii din punct de vedere financiar;

w) elaborează, centralizează şi ţine evidenţa execuţiei proiectelor sportive;

x) răspunde de respectarea obligaţiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal şi de vărsare de către instituţie, integral şi la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligaţii;

y) întocmeşte ordonanţările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă sau în deplasare şi le supune spre aprobare conducerii Clubului Sportiv Municipal Mediaş;

z) coordonează procesul de scoatere din funcţiune a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar, precum şi activitatea presupusă de derularea operaţiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

aa) îndeplineşte atribuţiile pe linie de casierie:

bb) efectuează încasări şi plăţi în numerar asigurând integritatea şi securitatea banilor aflaţi în posesie;

cc) urmăreşte sa fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;

dd) întocmeşte registrul de casă cu documentele care reflectă operaţiunile efectuate;

ee) asigură depunerea în condiţii de securitate a numerarului încasat la trezorerie sau la bancă.

ff) dd) îndeplineşte orice alte atribuţii ce reies din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare prin decizia organelor de conducere.

Art. 26. Compartimentul Resurse Umane, Juridic şi Achiziţii publice

1. Activitatea de Resurse Umane

a) asigură şi răspunde de aplicarea unitară a prevederilor actelor normative, emise în vederea gestionării resurselor umane;

b) întocmeşte, conform legislaţiei în vigoare, documentele legate de activitatea de personal:
   1) angajare personal;
   2) modificările raporturilor de muncă ale salariaţilor;
   3) încetarea activităţii personalului;
   4) dosare de pensionare;
   5) suspendarea raporturilor de muncă pentru concedii creştere copil, conform prevederilor legale;
   6) evaluarea şi promovarea salariaţilor;
   7) întocmirea statelor de funcţii şi a statelor de personal.

c) elaborează şi coordonează procedurile necesare întocmirii tuturor fişelor de post (evidenţă, actualizare, arhivare şi înregistrare);

d) fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului venituri şi cheltuieli;

e) întocmeşte programul anual de perfecţionare profesională a personalului angajat pe care-l înaintează spre aprobare conducerii;

f) Întocmeşte bibliografia concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;

g) elaborează contractele de activitate sportivă pe ramura sportivă respectivă;

h) întocmeşte şi eliberează la cerere, documentele care compun dosarele de pensionare ale salariaţilor;

i) vizează legitimaţiilor de serviciu ale salariaţilor;

j) eliberează adeverinţe salariaţilor;

k) redactează, actualizează şi aduc la cunoştinţa salariaţilor prevederile Regulamentului Intern;

l) întocmeşte, împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituţiei, programul de măsuri şi propuneri privind protecţia muncii;

m) asigură instruire în domeniul protecţiei muncii la angajare, lunar, trimestrial şi anual, tuturor categoriilor de salariaţi din instituţie;

n) analizează cauzele, accidentele de muncă şi a îmbolnăvirilor profesionale şi propune măsuri de eliminare imediată a acestora;

o) elaborează instrucţiuni proprii pentru completarea şi/sau aplicarea reglementărilor de securitate şi sănătate în muncă;
p) întocmeşte un necesar de documentaţie cu caracter tehnic de informare şi instruire în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă;
q) evidenţiază posturile care necesită examinare medicală şi au nevoie de autorizarea în exercitarea lor;
r) asigură relaţia directă a clubului cu sportivii, antrenorii.
s) întocmeşte arhiva, arhivează şi păstrează toate documentele clubului, conform prevederilor legale.
t) asigură relaţionarea şi comunicarea directă, prin serviciul de registratură şi prin preluarea apelurilor telefonice.
u) asigură comunicarea în exterior a informaţiilor sau dispoziţiilor date de către superiorii ierarhici, din ordinul şi numai cu acordul acestora, în scopul informării angajaţilor sau a instituţiilor interesate.
v) primeşte, distribuie, preia şi transmite corespondenţa spre şi dinspre compartimentele clubului.
w) păstrează registrul inventar şi pune la dispoziţia salariaţilor documente din arhivă conform registrului inventar.
x) asigură transmiterea răspunsurilor către petenţi în termen legal.
y) asigură circulaţia documentelor adresate compartimentelor clubului precum şi instituţiilor cărora sunt adresate.
z) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial
aa) arhivarea sistematică a documentelor, verificare materialele date spre arhivare, sa gaseasca rapid documentele depuse in arhiva, sa inregistreze in arhivele mari si in locurile de depozitare a unor documente multiple, denumirea acestora, sa creeze cataloage in care sa inregistreze persoanele interesate sa consulte documentele sau sa le imprumute, sa gaseasca metode de optimizare a circularii informatiei arhivate daca persoanele interesate au si acces la informatii
bb) îndeplineşte orice alte atribuţii ce reies din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare prin decizia organelor de conducere.

2. Activitatea de Achiziţii publice
a) deţine baza legislaţiei în domeniul atribuirii contractelor de achiziţii publice, pentru bunuri, lucrări şi servicii;
b) cunoaşte şi respectă legislaţia în domeniul atribuirii contractelor de achiziţii publice, pentru bunuri, lucrări şi servicii;
c) iniţiază, aplică şi finalizează proceduri de atribuire a contractelor de achiziţii publice, pentru bunuri, lucrări şi servicii;
d) verifică în Programul anual al achiziţiilor publice informaţiile referitoare la obiectul contractului /acordului cadru, codul CPV, valoarea estimată, fără TVA, în lei şi euro, procedura care urmează să fie aplicată, data estimată pentru începerea procedurii, data estimată pentru finalizarea procedurii;
e) întocmeşte documentaţia de atribuire/discriptivă (Fişa de date a achiziţiei, Clauze contractuale, Modele de formulare), în mod corect şi explicit şi cu respectarea legislaţiei în vigoare, şi o supune avizării/aprobării;
f) întocmeşte nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziţii publice pe baza documentelor justificative transmise de compartimentele şi serviciile clubului (referate de necesitate, studii de fezabilitate/indicatori tehnico-economici/contracte de finanţare, etc.);
g) întocmeşte nota justificativă de alegere a procedurii, în situaţii în care procedura de atribuire aleasă este alta decât licitaţia deschisă sau licitaţia restrânsă, precum şi în cazul cumpărării directe;
h) întocmeşte calendarul procedurii cu respectarea termenelor impuse de legislaţia în domeniu;
i) întocmeşte note justificative privind motivarea cerinţelor minime de calificare referitoare la situaţia economică şi financiară ori la capacitatea tehnică şi/sau profesională, precum şi modul în care a fost stabilită ponderea factorilor de evaluare, cu respectarea legislaţiei în domeniu;
j) întocmeşte şi supune, după caz, avizării/vizei de legalitate/ aprobării raportul şi dispoziţia pentru constituirea comisiei de evaluare, cu respectarea termenelor şi a legislaţiei în vigoare;
k) asigură transparenţa atribuirii contractelor de achiziţii publice, prin transmiterea spre publicare în S.I.C.A.P. şi după caz, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene şi/sau Monitorul Oficial al României – partea a-VI-a. a anunţurilor de intenţie, a anunţurilor de participare şi a anunţurilor de atribuire precum şi a invitaţiilor de participare, aşa cum este prevăzut în legislaţia în domeniu;

3. Activitatea Juridică

a) acorda asistenta, consultanta si reprezentare juridica clubului si angajatilor acestuia.
b) rezolva cereri cu caracter juridic in toate domeniile dreptului.
c) redacteaza contracte de activitate sportivă si negociaza clauzele legale contractuale.
d) redacteaza, avizeaza si contrasemneaza acte juridice, verifica identitatea partilor, consimtamantul, continutul si data actelor incheiate ce privesc instituția.
e) verifica legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare.
f) se preocupa de permanenta actualizare a bazei informationale legislative a clubului.
g) se informeaza permanent cu privire la modificarile legislative.
h) gestioneaza documentele de evidenta a contractelor de munca.
i) în conditiile in care actul juridic supus avizarii pentru legalitate nu este conform legii, raspunde de formularea unui raport de neavizare in care va indica neconcordanta acestuia cu normele legale, in vederea refacerii actului.
j) se preocupa in permanenta de cresterea gradului individual de profesionalism.
k) respecta obiectivele propuse in acord cu strategia clubului.
l) raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces.

Art. 27. Serviciul Competiții-Baza sportivă

1. Compartiment Sport, Organizare Competiții

a) planifică și monitorizează activitățile sportive, asigurând buna desfășurare al activităților din cadrul bazelor sportive;
b) promovează imaginea clubului pe plan local, national și international.
c) asigură în permanență obținerea în timp util a vizelor necesare de la ambasada țării unde va avea loc competiția aportivă
d) se ocupă de publicitate și promovare, planifică și conduce politicile și programele de publicitate sau produce materiale conexe acestui domeniu, cum ar fi postere, pliante, flyere, etc... pentru a crea un interes crescut pentru activitatea sportivă.
e) culege date din surse autorizate: legislație, statistici oficiale, publicații din domeniul sportiv.
f) asigură sistemul relațional între club și federațiile naționale, pe ramuri de sport, precum și obținerea de către sportiv a documentelor necesare participarii la competiții
g) ține evidența participării la competițiile interne și internationale.
h) îndeplineste măsurile organizatorice prevăzute de statutele și regulamentele federațiilor naționale, pe ramuri de sport, pentru buna desfășurare a competițiilor sportive la care participă echipele clubului.
i) adoptarea și menținerea unui comportament în măsura să promoveze imaginea și interesele clubului.
j) Asigura programarea si efectuarea controalelor medicale periodice la institutuiile de specialitate pentru obtinerea vizelor medicale necesare participarii la competitiile interne
k) Programeaza pentru investigatii medicale, sportivii din cadrul clubului, accidentati in cursul programelor de pregatire sau jocuri oficiale/amicale,
l) Coordoneaza activitatea de refacere si recuperare a sportivilor
m) Adopta o atitudine sportivă de fair-play față de toate persoanele participante la jocuri, antrenamente, deplasări sau alte manifestări
n) Informeaza sportivii asupra programului de refacere si recuperare si supravegheaza in permanenta activitatea sportivilor in timpul pregatirilor si a competitiilor sportive oficiale si amicale, preocupandu-se de buna lor deservire si informare corecta;
o) Asigura integral toate tehnicile de lucru necesare pentru refacerea si recuperarea sportivilor;
p) Asigura si raspunde de folosirea corecta a medicamentelor si sustinatoarelor de efort eliberate de medic
q) Insoteste sportivii la toate competitiile sportive oficiale si amicale cat si in timpul pregatirii precompetitionale;
r) Insoteste sportivii ori de cate ori este nevoie la centrele medicale
s) Intocmeste lunar referatul privind necesarul de materiale sanitare pe baza retetelor emise de medicul clubului;
t) Indeplineste și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate sau rezultate din actele normative in vigoare

u) Intocmeste rapoarte de activitate periodic sau ori de cate ori este nevoie.
v) Organizează actiunile dispuse de directorul clubului: competitii sportive interne si internationale oficiale, conferinte de presa, protocolul aferent, participa si răspunde direct de buna desfasurare a acestora;
w) Asigură conditii optime de transport, cazare si servirea mesei pentru sectiile sportive aflate în cantonamente si deplasări;
x) Organizeaza si efectueaza toate activitatile tehnice şi sportive ale clubului
y) Se documentează permanent pentru cunoasterea regulamentului de organizare si desfăsurare a competitiilor interne si internationale;
z) Colaborează permanent cu antrenorii clubului, şi toate compartimentele clubului;
aa) asigură în permanentă preschimbarea pasapoartelor pentru toti sportivii si tehnicienii clubului;
bb) se ocupă în permanentă de eliberarea vizelor de către ambasadele statelor si a drepturilor de sedere pe teritoriul Romaniei, în timp util, privind participarea sectiilor sportive la competitiile internationale;
cc) urmareste modul de întocmire a planurilor financiare la timp si corect de către personalul din serviciile clubului;
dd) urmăreste sa fie efectuate decontările pentru deplasările facute, în timp util;
ee) asigura cooperarea cu fortele de ordine din cadrul Inspectoratului Judetean de Jandarmi, a Gruparii Mobile de Jandarmi si Politia Locala a Municipiului Mediaş, la manifestarile sportive organizate de CSM Mediaş
ff) elaborareaza referatele de necesitate
gg) sprijina activitatea responsabilului în domeniul achiziţiilor publice, în funcţie de specificul şi complexitatea obiectului achiziţiei.
hh) transmite referatele de necesitate care cuprind necesităţile de produse, servicii şi lucrări, valoarea estimată a acestora, precum şi informaţiile de care dispun, potrivit competenţelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

2. Biroul Administrare baza sportivă

a) elaborează documentaţiile necesare bunei funcţionări ale sălilor de sport aflate în administrarea Clubului Sportiv Municipal Mediaş
b) constată producerea pagubelor şi stricăciunilor şi aduce la cunoştiinţa conducerii în vederea remedierii acestora
c) răspunde de utilizarea raţională a resurselor în vederea oferirii de servicii de calitate;
d) răspunde de gestionarea şi predarea locuinţelor de serviciu care sunt în administrarea Clubului Sportiv Municipal Mediaş si de obiectele de inventar aflate în dotarea lor;
e) analizează periodic şi întreprinde măsuri pentru optimizarea activităţii din cadrul compartimentului, precum şi funcţionarea în condiţii optime a bazei materiale şi sportive a clubului;
f) cunoaşte şi respectă Legea nr. 4/2008 – privind prevenirea şi combaterea violenţei cu ocazia competiţiilor sportive, cu modificările şi completările ulterioare;
g) întocmirea, afişarea şi respectarea orarului sălii de sport;
h) întocmirea şi semnarea proceselor-verbale de predare-preluare a sălii de sport, cu reprezentanţii utilizatorilor;
i) asigurarea materialelor şi mijloacelor necesare funcţionării sălii de sport, asigurarea condiţiilor de protecţia muncii, PSI, şi cele prevăzute de prezentul regulament;
j) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecţia munci, PSI şi a celor ale prezentului regulament;
k) completarea la timp a registrului de evidenţă, a proceselor verbale de predare-primire, orarul sălii de sport, registrul de evidenţă, inventarul sălii de sport, procesele verbale de predare-primire, fişele de protecţia muncii şi P.S.I., rapoarte de activitate la solicitarea directorului şi alte documente în conformitate cu legislaţia în vigoare;
l) coordonarea şi controlul activităţii personalului de îngrijire din subordine;
m) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri şi competiţii sportive la care este solicitat;
n) interesul pentru o muncă de calitate în întocmirea de rapoarte de activitate la solicitarea primarului;
o) participă la elaborarea şi coordonează realizarea bugetului alocat pentru dezvoltarea, funcţionarea şi întreţinerea sălii de sport;
p) îndrumă, coordonează, realizează şi controlează activităţile administrativ-gospodăreşti desfăşurate în

vederea bunei funcţionări;

q) solicită directorului, aprobarea acelor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului, modernizarea bazei materiale, reparaţii şi păstrarea funcţionalităţii;
r) supraveghează şi controlează direct sau indirect, toate activităţile care se desfăşoară în incinta sălii de sport;
s) încheie contracte de chirie pentru activităţile sportive de masă;

CAPITOLUL VIII Dispoziţii finale - drepturi exclusive

Art. 28. CSMM este supus înregistrării în Registrul Sportiv primind un număr de identificare şi Certificat de identitate sportivă.

Art. 29. (1) CSMM deţine exclusivitate cu privire la :

a) dreptul asupra imaginii de grup sau individuale, statică şi în mişcare a sportivilor înregistraţi în cadrul clubului, când aceştia se află în echipament de concurs şi de reprezentare şi participă la competiţii în numele clubului
b) dreptul de folosinţă asupra siglei /emblemei/însemnelor clubului
c) dreptul de reclamă, publicitate şi televizare la competiţiile pe care le organizează sau la care participă, după caz.

(2) Aceste drepturi pot fi cesionate numai pe baza hotărârii Consiliului Local Mediaş

Art. 30. Competenţele fiecărui post şi atribuţiile personalului Clubului Sportiv Municipal Mediaş vor fi individualizate pentru fiecare caz in parte prin "Fişa postului" aprobată de conducătorul clubului.

Art. 31. Salarizarea personalului încadrat prin contract de muncă în cadrul instituţiei se stabileşte potrivit legislaţiei aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 32. Personalul Clubului Sportiv Municipal Mediaş răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârşite in exercitarea atribuţiilor ce le revin.

Art. 33. Clubul Sportiv Municipal Mediaş dispune de ştampilă proprie.

Art. 34.Clubul Sportiv Municipal Mediaş are arhivă proprie, în care se păstrează, în conformitate cu prevederile legale, documente de personal, financiar-contabile şi din activitatea curentă.

Art. 35. Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Mediaş sunt de competenţa instanţelor judecătoreşti, potrivit legii.

Art. 36. Conducerea Clubului Sportiv Municipal Mediaş va aduce la cunoştinţa salariaţilor din subordine prevederile prezentului regulament.

Art. 37. Regulile si procedurile de lucru generale prin care se stabileşte modalitatea în care compartimentele din cadrul instituţiei conlucrează în vederea aducerii la îndeplinire a anumitor sarcini, se stabilesc prin decizia Şefului de birou.

Art. 38. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

Art. 39. După aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Mediaş, prezentul Regulament are caracter de normă obligatorie pentru întreg personalul Clubului Sportiv Municipal Mediaş.

Art. 40. Prezentul Regulament se completează cu dispoziţiile Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare, a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ale regulamentelor federaţiilor naţionale la care C.S.M. este afiliat, precum şi cu celelalte prevederi ale legislaţiei în vigoare aplicabile şi se modifica şi completează ori de cate ori intervin modificări în structura organizatorica a Clubului Sportiv Municipal sau, după caz în conformitate cu reglementările intrate în vigoare la o data ulterioara aprobării acestuia.

Iniţiator,
Primarul Municipiului Mediaş
Gheorghe Roman

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ
CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MEDIAȘ
CUI: 38045310
Județul Sibiu, 551119, Mediaș, str. Lotru nr. 3,
http://csmmedias.ro; e-mail: clubsportivmedias@gmail.com

NR. 2396 / 20.12.2022

Aprobat,
Primar,
Gheorghe Roman

RAPORT DE SPECIALITATE

Referitor la Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Mediaș.

Văzând referatul de aprobare nr. 432 /2022, precum și Proiectul de Hotărâre nr. 432 /2022, privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Mediaș, și ținând seama de prevederile legale:

- art. 129 alin. (1), alin. (7) lit. f, art. 196 alin. (1) lit. a, din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ,

Clubul Sportiv Municipal Mediaș este persoană juridică de drept public, organizată sub forma unei instituții publice, înființată prin HCL nr. 95/2017 finanțată din venituri proprii și credite bugetare acordate de la bugetul local al Municipiului Mediaș.

Conform art. 1 din *HCL Mediaș nr. 6/2022 privind modificarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Mediaș*, Clubul Sportiv Municipal Mediaș este organizat la nivel de serviciu. În prezent în structura organizatorică a Clubului Sportiv Municipal Mediaș se regăsesc 10 posturi, din care 9 posturi de execuție și 1 post de conducere.

Potrivit art. 391, alin. (3) lit b) din OUG nr. 57/03.07.2019, privind codul administrativ, pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de 15 posturi de execuție.

Clubul Sportiv Municipal Mediaș este structură sportivă de drept public, înființată cf. HCL nr. 95/2017, ca instituție publică cu personalitate juridică, în scopul promovării mai multor discipline sportive și participării la activitățile și competițiile sportive interne și internaționale, organizată pe următoarele secții sportive: baschet, tenis de masa, atletism, fotbal, handbal, tenis, automobilism sportive, șah și ciclism.

Conform art. 8, lit d) al Regulamentului de Organizare și Funcționare, Consiliul Local al Municipiului Mediaș, poate aproba înființarea sau desființarea de noi secții sportive, în condițiile legii.

În anul 2022 numărul secțiilor sportive a ajuns la 9, completat cu secția ciclism, concomitent s-a majorat numărul sportivilor și a antrenorilor. Creșterea activității sportive din ultima perioadă, a dus la creșterea activității la toate compartimentele clubului, respectiv la: Compartimentul financiar-contabil, resurse umane, achiziții publice, Compartiment Administrare baze sportive și Compartiment sport organizare competiții.

Începând cu anul 2023 se va da în folosință și exploatare "Bazinul de înot didactic" din Mediaș, str. Blajului nr. 4. Drept urmare se impune completarea art. 1, alin. 3 al HCL nr. 95/2017 privind înființarea Clubului Sportiv Municipal Mediaș, cu disciplina sportivă - natație.

Având în vedere prevederile art. 11 din Legea nr. 153/2017 referitoare la personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" din instituțiile de interes local aflate în subordinea acestora, în vederea funcționării efective a Clubului Sportiv Municipal Mediaș, se propune spre aprobare, transformarea din Serviciu în Direcție, cu următoarele modificări:

I. Club Sportiv Municipal Mediaș se reorganizează în structură de direcție cu denunirea Club Sportiv Municipal Mediaș cu un număr de 18 posturi.

II. se înființează 1 post funcție publică de conducere, vacant, de director executiv, gradul II.

III. Compartimentul Financiar Contabil, Resurse umane și Achiziții publice cu 4 posturi se desființează și se înființează 2 compartimente cu 3 posturi, respectiv 2 posturi:

1. Compartiment Financiar Contabil, Buget, Patrimoniu – 3 posturi:
   1. **Inspector de specialitate IA SS ocupat,**
   2. **Inspector de specialitate IA SS ocupat,**
   3. Inspector de specialitate I SS vacant – nou înființat.
2. Compartiment Resurse umane, Juridic și Achiziții – 2 posturi:
   1. **Inspector de specialitate I SS ocupat,**
   2. Inspector de specialitate IA SS vacant.

IV. Se înființează Serviciul Competiții – Bază sportivă cu 1+11 posturi cu următoarea structură:

1. Se înființează funcția de conducere Șef de serviciu SS – 1 post vacant,

2. La Compartiment Sport, Organizare competiții se înființează încă 2 posturi, rezultând 3 posturi:
   1. **Referent de specialitate IA SM – ocupat**
   2. Inspector de specialitate I SS vacant – nou înființat
   3. Referent de specialitate IA SM vacant – nou înființat

3. La Compartimentul Administrare Bază sportivă se înființează încă 3 posturi, rezultând 7 posturi:
   1. **Administrator I SM – ocupat,**
   2. **Magazioner I SM/G – ocupat,**
   3. **Muncitor calificat I SM/G – ocupat,**
   4. **Muncitor calificat I SM/G – ocupat,**
   5. Inspector de specialitate IA SS – vacant nou înființat,
   6. Inspector de specialitate I SS – vacant nou înființat,
   7. Îngrijitor clădire SM/G – vacant nou înființat.

4. Se reorganizează Compartimentul Administrare Bază sportivă, și se înființează Birou Administrare Bază Sportivă, cu funcție de conducere:
   1. Șef Birou SS – 1 post vacant nou înființat,

II. Raport

Având în vedere cele expuse mai sus, supunem spre aprobare Consiliului Local proiectul de hotărâre pivind următoarele modificări:

1. Se modifică organigrama şi statul de funcţii începând cu 01.01.2023
2. Se aprobă Organigrama, a Statului de funcții a Clubului Sportiv Municipal Mediaș și Regulamentul de organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Mediaș începând cu data de 01.01.2023 conform anexelor 1, 2 și 3.
3. Se înființează o secție spotivă natație urmând a se completa art.1 alin.3 din HCL 95/2017, cu modificările ulterioare, după cum urmează:
   "Structura sportivă înființată se va organiza pe următoarele secții pe ramuri de sport: baschet, tenis de masă, atletism, fotbal, handbal, tenis, automobilism sportiv, șah, ciclism și natație".

III. Temei legal

1. Prevederile Legii nr. 69/2000 legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
2. Prevederile art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. f), art.136, art. 139, art. 196 alin. (1) lit. a), art. 200 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Șef Serviciu,
Văcar Rodica

Compartiment financiar contabil, RUAP
Albu Sofia Nicoleta

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MEDIAȘ CIF: 38045310 C.S.M. MEDIAȘ Loc. Mediaș - Jud. Sibiu