



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ

Județul Sibiu, 551017, Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro



HOTĂRÂRE

privind modificarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Mediaș

Consiliul Local al Municipiului Mediaș, întrunit în ședință ordinară la data de 27 ianuarie 2022,
Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 37/2022 al proiectului de hotărâre prin care se propune modificarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Mediaș și Raportul de specialitate întocmit de Clubul Sportiv Municipal Mediaș și vizat de către Direcția Economică și Direcția Administrație Publică Locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Mediaș înregistrat sub nr. 89/18.01.2022,

- avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. 5 de pe Ordinea de Zi, înregistrate sub nr. 8, 39 și 68/26.01.2022.

Văzând HCL nr. 7/2021 privind reorganizarea unor instituții publice de interes local prin fuziune prin absorbție de către municipiul Mediaș și reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului municipiului Mediaș, modificată și completată prin HCL nr. 43/2021.

În temeiul prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată și actualizată, art. 129 alin. (2) lit. „a” și alin. (3) lit. „c”, alin. (7) lit. „f”, art. 139, art. 196, art. 200, art. 391 alin. (3) lit. „b” din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Începând cu data de 01.02.2022, Clubul Sportiv Municipal Mediaș, instituție publică de interes local cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Mediaș, se organizează la nivel de serviciu.

Art. 2. Începând cu data de 01.02.2022, se modifică organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Mediaș, conform anexelor 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art. 4. Secretarul general al Municipiului Mediaș are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului Municipiului Mediaș, Instituției Prefectului Județului Sibiu, Direcției Economice, Clubului Sportiv Municipal Mediaș și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet www.primariamedias.ro.

Președinte de ședință,
Cotei Mihai Gheorghe



Contrasemnează
Secretar general,
Petruțiu Marina Simona

Nr. 6/2022

Prezenți la ședință: 18 consilieri

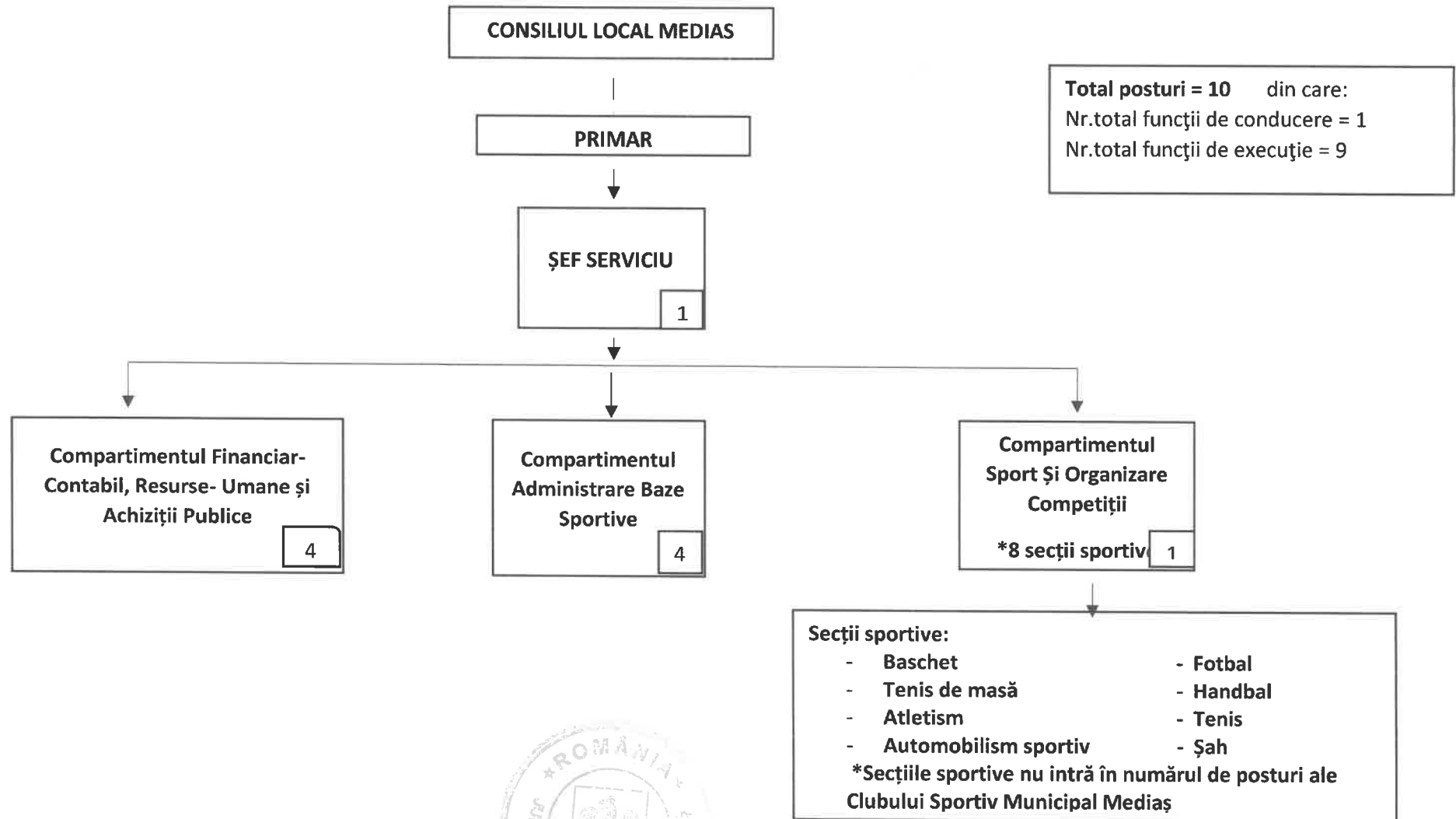
Adoptată în ședință ordinară din data de 27 ianuarie 2022

Cu un număr de 17 voturi „pentru” și 1 abținere, din numărul total de 20 consilieri în funcție

PMS/CC 4 ex. Cod: FP-06-01 ver. 1

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MEDIAȘ

ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MEDIAȘ



Președinte de ședință,
Cotei Mihail Gheorghe



Contrasemnează,
Secretar general,
Petrutiu Marina Simona

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 6 / 2022

STAT DE FUNCȚII
CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MEDIAȘ
Începând cu 01.02.2022

Nr. crt.	Ocupat/ Vacant	Funcția de conducere	Grad profesional	Nivelul studiilor
1.	Vacant	Șef Serviciu	II	S

Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse-Umane și Achiziții publice

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.	Ocupat	Inspector de specialitate	I	S
5.	Vacant	Inspector de specialitate	IA	S

Compartimentul Administrare Baze Sportive

Nr. crt.	Ocupat/ Vacant	Funcția de execuție	Grad profesional/ Treapta	Nivelul studiilor
6.	Ocupat	Administrator	I	M
7.	Ocupat	Magaziner	I	M/G
8.	Ocupat	Muncitor calificat	I	M/G
9.	Ocupat	Muncitor calificat	I	M/G

Compartimentul Sport și Organizare Competiții

Nr. crt.	Ocupat/ Vacant	Funcția de execuție	Grad profesional/ Treapta	Nivelul studiilor
10.	Ocupat	Referent	IA	M

Total posturi	10
Nr. total funcții contractuale de conducere	1
Nr. total funcții contractuale de conducere ocupate	0
Nr. total funcții contractuale de execuție	9
Nr. total funcții contractuale de execuție ocupate	8

Președinte de ședință,
Cotec Mihai Gheorghe



Contrasemnează,
Secretar general,
Petruț Marina Simona

REGULAMENT
de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Mediaș

CAPITOLUL I Dispoziții Generale

Art. 1. Clubul Sportiv Municipal Mediaș, (CSMM) este persoană juridică de drept public, organizată sub forma unei instituții publice, înființată prin hotărâre a Consiliului Local, în subordinea Primarului, care funcționează în temeiul Legii 69/2000 a educației fizice și sportului și a Legii 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, finanțată din venituri proprii și credite bugetare acordate de la bugetul local al Municipiului Mediaș, în condițiile legii.

Art. 2. CSMM este un club polisportiv, are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii în consens cu politicile sportive elaborate la nivel național și local.

Art. 3. (1) Denumirea structurii sportive este: **Clubul Sportiv Municipal Mediaș (CSMM)**

(2) Se stabilește sediul instituției, în municipiul Mediaș, str. Lotru nr. 3

(3) Însemnele și culorile acestuia sunt: emblema Municipiului Mediaș, pe culorile albastru și alb, cu inițialele CSMM.

(4) Schimbarea denumirii, însemnelor și culorilor poate fi efectuată numai prin hotărâre a Consiliului Local Mediaș, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului și a raportului motivat al inițiatorului.

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

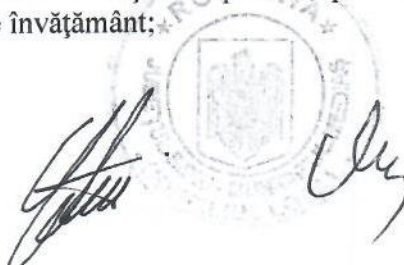
Art. 4. (1) Clubul Sportiv Municipal Mediaș este înființat în scopul organizării și administrării activității sportive și are drept obiectiv promovarea uneia sau mai multor discipline sportive, practicarea acestora de către membrii lor și participarea la activitățile și competițiile sportive interne și internaționale.

(2) Se urmărește dezvoltarea sportului de performanță la nivelul municipiului Mediaș, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive.

Clubul Sportiv Municipal Mediaș va respecta prevederile specifice din normele și regulamentele federațiilor naționale din ramura de sport respectivă.

Art. 5. (1) Obiectul de activitate al CSMM este:

- a) selecția, pregătirea, realizarea performanței și participarea la competiții naționale și internaționale;
- b) inițierea, organizarea și desfășurarea de competiții și acțiuni sportive, pe ramuri de sport, în conformitate cu statutul și regulamentele federațiilor sportive române;
- c) promovarea disciplinelor sportive proprii;
- d) pregătirea sportivilor conform disciplinei respective;
- e) inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a cetățenilor și a tinerilor, în special, la practicarea sportului și de promovare a mișcării sportive, precum și selecția tinerelor talente în colaborare cu instituțiile de învățământ;



- f) organizarea activităților sportive de masă la nivelul municipiului Mediaș;
 - g) realizarea unui cadru corespunzător pentru ridicarea măiestriei sportivilor prin organizarea eficientă, prin asigurarea unor antrenori specializați și prin crearea unor condiții materiale adecvate sportului de înaltă performanță;
 - h) asigurarea participării sportivilor și tehnicienilor clubului la stagii de pregătire tehnică;
 - i) editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio-video legate de activitatea sportivă;
 - j) sprijinirea activităților de schimburi cu caracter sportiv între structuri similare, asociații profesionale, instituții neguvernamentale;
 - k) contactarea și stabilirea de relații cu alte cluburi sportive de profil din țară și străinătate;
 - l) promovarea, sprijinirea și însușirea voluntariatului și a mișcării de voluntariat ca organizație gazdă sau beneficiar al activității de voluntariat la nivel național și/sau internațional, în condițiile Legii nr. 78/2014, cu respectarea independenței și diversității acesteia, în activitățile de interes public din domeniile sportiv, științific și de cercetare, educațional și de tineret; promovarea activităților de voluntariat și realizarea de parteneriate cu organizații naționale și internaționale în acest scop;
 - m) promovarea spiritului fair-play, combaterea și prevenirea violenței și dopajului în activitatea sportivă;
 - n) înființarea sau desființarea de noi secții pe ramuri de sport;
 - o) atragerea de sponsori, coordonarea și facilitarea donațiilor și sponsorizării activității sportive de către agenții economici, persoane fizice și juridice, din țară și străinătate;
 - p) atragerea de fonduri publice de la organele administrației publice centrale sau locale, conform legii;
 - q) acordarea de burse, premii și prime, organizarea de cursuri de specialitate, tabere, cantonamente în țară și străinătate;
 - r) desemnarea celor mai buni sportivi, antrenori, arbitri, a altor specialiști, prin acordarea de trofee pentru fairplay.
 - s) administrarea bazelor sportive aflate în exploatarea instituției;
 - t) desfășurarea altor activități în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii;
- (2) CSMM promovează, cu prioritate, următoarele discipline, secții pe ramuri de sport:
- baschet, tenis de masă, atletism, fotbal, handbal, tenis și automobilism sportiv și șah.
- (3). CSMM asigură mijloacele necesare pregătirii sportivilor, acordarea sprijinului tehnic și 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 sportivi legitimați ai clubului, cât și cu antrenorii acestora, pe perioada unuia sau mai multor sezoane competiționale.

CAPITOLUL III Structura Organizatorică, Organele de conducere și control

Art. 6. Structura organizatorică a C.S.M.M., concretizată în organigrama, se întocmește de către instituție, cu consultarea direcțiilor de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Mediaș, la propunerea Primarului.

Art. 7. Conducerea executivă a instituției este asigurată de un șef serviciu numit de către Primarul municipiului Mediaș; acesta va propune structura funcțională astfel încât să fie asigurată coordonarea activității sportive, economice și de administrare.

Art. 8. Coordonarea și controlul clubului se asigură de către Consiliul Local Mediaș și Primarul municipiului Mediaș.

(1) Consiliul Local Mediaș are următoarele atribuții:

- a) aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli precum și lista obiectivelor de investiții;
- b) aprobă structura organizatorică a instituției;
- c) aprobă modificarea/actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului;
- d) înființarea sau desființarea de noi secții sportive, în condițiile legii;
- e) cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străne, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni sau proiecte de interes public local;
- f) să se pronunțe asupra modului în care se face administrarea bazei materiale puse la dispoziție;

(2) Primarul municipiului Mediaș are următoarele atribuții:

- a) propune alocarea de la bugetul local a fondurilor necesare finanțării clubului, pe baza notelor de fundamentare întocmite de conducerea clubului;
- b) numește șeful de serviciu al CSMM;
- c) coordonează realizarea serviciilor prestate de către club;
- d) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților specifice instituției;

(3) Șeful de serviciu exercită funcția de ordonator terțiar de credite și are următoarele atribuții:

- a) asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului Local Mediaș și a dispozițiilor Primarului municipiului Mediaș;
- b) analizează și propune spre aprobare politicile de dezvoltare a clubului
- c) organizează și conduce activitatea sportivă de performanță a CSMM, aprobă programele și planurile de activitate ale Clubului, calendarul competițional anual intern și internațional și analizează periodic stadiul realizării acestora, prezentând Consiliului Local, raportul privind aceste programe;
- d) aprobă Regulamentul intern al instituției;
- e) elaborează programul anual de achiziții pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente și a analizelor și evaluărilor efectuate cu referire la consumurile și cheltuielile din anii anteriori; întocmește bugetul de venituri și cheltuieli propriu și bilanțul contabil și le supune aprobării CLM;
- f) elaborează și supune spre aprobarea CLM programele de investiții ale instituției;
- g) întocmește în acord cu scopul, obiectivele și activitățile Clubului statul de funcții și îl supune aprobării CLM;

- h) urmărește buna gospodărire și folosire a patrimoniului aflat în administrare și, după caz, ia măsuri pentru recuperarea eventualelor prejudicii;
- i) stabilește modul în care se utilizează bugetul – execuția bugetară și întreprinde toate diligențele în vederea obținerii unor fonduri extrabugetare;
- j) stabilește modul în care se acordă premiile, primele și bursele acordate pentru rezultatele obținute la concursurile de specialitate în țară și străinătate, conform normelor financiare;
- k) conduce activitatea de personal, numește personalul din structura organizatorică a clubului, asigură respectarea dispozițiilor legale privind recrutarea și promovarea personalului clubului și aplică sancțiunile disciplinare, în cazul săvârșirii unor abateri disciplinare, după caz.
- l) încheie acorduri de colaborare cu alte persoane fizice și juridice;
- m) organizează și conduce toate activitățile sportive, tehnice, economice, sociale și altă natură ale clubului, coordonează și controlează modul în care se desfășoară activitatea în cadrul secțiilor pe ramură de sport și de către antrenori, tehnicieni și sportivi, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate;
- n) reprezintă clubul în relațiile cu terții;
- o) urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional și organizează competițiile proprii și acțiunile de selecție a sportivilor;
- p) aprobă necesarul de echipamente și materiale sportive pentru secțiile clubului;
- q) participă la negocierea de contracte cu sportivii de performanță, antrenorilor, tehnicienilor și la negocierea de alte acte juridice de angajare a clubului pe linie sportivă;
- r) angajează, lichidează și ordonancează cheltuielile bugetului CSMM, în calitate de ordonator terțiar de credite, conform legislației în vigoare;
- s) elaborează rapoartele generale privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Mediaș și stadiul implementării strategiilor pe care le prezintă spre avizare Primarului municipiului Mediaș;
- ș) prezintă informări la cererea Consiliul Local Mediaș sau a Primarului municipiului Mediaș;
- t) realizează și propune proiecte C.L. Mediaș și Primarului municipiului Mediaș care au ca scop îmbunătățirea activității clubului;
- ț) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, prin HCL Mediaș, Dispoziții ale Primarului municipiului Mediaș;
- u) este angajator și ordonator terțiar de credite cu toate atribuțiile ce decurg, asigură și răspunde de organizarea activității de audit, control financiar preventiv, control intern managerial, de respectarea normelor de sănătate în muncă, precum și de activitatea de pază și prevenire a incendiilor;
- v) conduce Compartimentul Financiar Contabil, Resurse umane și Achiziții publice, Compartimentul Administrare baze sportive, Compartimentul Sport și Organizare competiții.

Art. 9. CSMM se afiliază la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramură de sport și, după caz, la asociațiile județene pe ramură de sport.

Art. 10. Operațional, CSMM este structurat astfel: Compartimentul Financiar Contabil, Resurse umane, și Achiziții publice, Compartimentul Administrare baze sportive, Compartimentul Sport și Organizare competiții.

CAPITOLUL IV Patrimoniul – finanțare

Art.11. Patrimoniul C.S.M.M. este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

Patrimoniul inițial al C.S.M.M. este format din bunurile mobile și imobile, necesare desfășurării în bune condiții a activității, date în administrarea acestuia, după cum urmează :

- Sala Sporturilor "Octavian Șerban" 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 și teren aferent în suprafață de 2684 mp precum și teren de construcții identificat prin CF 14181 nr. top. 4732/1/1/2/2 în suprafață de 3434 mp, situată administrativ în Mediaș, str. Lotru nr. 3.

- Sala de Sport, Șc. Gimnazială nr. 5 identificată prin CF 102277 sub nr. top. 2355/7/72, situată administrativ în Mediaș, str. 1 Decembrie nr. 26,

- Sala de antrenamente și competiții sportive de tenis de masă, identificată prin CF105059 Mediaș (CF vechi nr.17220) sub nr. cadastral/topografic CAD 2948 top:4708/1/3/1/2/1, compusă din: P-1 sală, 1 depozit, 3 holuri, 2 vestiare, 2 băi, 4 wc-uri, casa scării, M-1 centrală termică, 2 camere, 2 băi, 1 hol și teren intravilan în suprafață de 1.553 mp, situată administrativ în Mediaș, str. Gravorilor nr.6.

Art. 12. (1) C.S.M.M. administrează baza materială pentru activitatea sportivă, primită în administrare. Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare și folosința sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își vor schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului.

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

Art. 13. Clubul sportiv este finanțat prin bugetul anual de venituri și cheltuieli, pe structura clasificăției bugetare, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Mediaș.

(1) Bugetul anual al C.S.M.M. cuprinde la partea de venituri:

- Venituri proprii, pe structura clasificăției bugetare;

- Credite bugetare de la bugetul local;

- Alte surse, în condițiile legii, fără a se limita la: venituri din activități economice realizate în legătura directă cu scopul și obiectul de activitate; Donații și sume sau bunuri primite prin sponsorizări; Venituri obținute din reclama și publicitate; Venituri obținute din valorificarea bunurilor aflate în administrare; Indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive; Indemnizații obținute din transferul sportivilor;

- sume obținute de la bugetul de stat pentru finanțarea unor programe sportive de utilitate publică,

- credite obținute pe baza unor convenții/contracte în conformitate cu dispozițiile legale

(2) Liberalitățile de orice fel vor putea fi acceptate potrivit legii numai dacă nu sunt grevate de condiții sau sarcini care ar afecta patrimoniul C.S.M.M. sau de natura sa impună o conduită morală contrară scopului și obiectului de activitate al acestuia.

(3) Cheltuielile vor fi structurate astfel:

1.- de personal;

2.- cu bunuri și servicii;

3. - de capital;

(4) Remunerarea sportivilor, antrenorilor și a tehnicienilor se va efectua pe baza contractelor de activitate sportivă încheiate prin negociere direct cu sportivii și antrenorii, pe baza autorizației de liber profesionist obținută în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de către fiecare sportiv și antrenor.

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

(6) Activitatea de control financiar preventiv se organizează în condițiile prevăzute de legislația în vigoare de către o persoană împuternicită în acest sens.

(7) Auditul public intern al clubului se realizează prin grija Primăriei Municipiului Mediaș, raportul de audit fiind aprobat de către Ordonatorul principal de credite în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(8) În sensul prezentului regulament, prin prestarea de servicii în domeniul sportiv se înțelege

complexul de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitate sportivă sunt acțiunile de pregătire sportivă competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite acțiuni sportive.

CAPITOLUL V - Activitatea sportivă a clubului - Drepturi, obligații, recompense și masuri disciplinare

Art. 14. (1) În procedura de selecție efectuată de club, pot fi identificați sportivi care prin încheierea unui act bilateral cuprinzând drepturi și obligații reciproce sau prin voluntariat, se vor legitima în cadrul structurii sportive și vor urma programe de pregătire sportivă menite să atingă o performanță care să permită participarea la competiții interne și internaționale.

(2) Pentru rezultate deosebite obținute în competițiile interne și internaționale, cât și pentru recunoașterea contribuției unor specialiști sau persoane fizice ori juridice la dezvoltarea activității sportive, C.S.M. poate acorda următoarele recompense: titlul de Membru de Onoare al C.S.M.M. cat si distincții, trofee, prime și premii.

(3) Activitatea financiară a C.S.M.M. și cheltuielile efectuate de către club sunt realizate cu respectarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, a H.G. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă modificata prin H.G. 888/2013.

(4) Taxele de transfer și comisioanele impresarilor aferente transferurilor sportivilor cat si toate celelalte taxe necesare desfasurarii activitatii sportive vor putea fi achitate atât din veniturile proprii cat și din sume provenite de la bugetul local.

(5) Toți antrenorii, sportivii sau angajații, indiferent de relația contractuală în care se află cu CSMM au obligația de a respecta și a se bucura de drepturile conferite de legislația muncii, prezentul regulament si normele stabilite de organisme de specialitate.

(6) Toți antrenorii, instructorii sportivi și sportivii, indiferent de forma de angajare sunt pe același nivel ierarhic în cadrul clubului, între ei existând doar relații de colaborare.

(7) Antrenorii au următoarele obligații:

a) să respecte regulamentele proprii si ale organismelor în materie, precum și 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 componentilor grupelor de lucru;

d) să urmărească activitatea sportivilor în cadrul programelor de pregătire și jocuri oficiale;

e) să informeze conducerea clubului despre problemele care țin de comportarea sportivilor la antrenamente și 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 și realizarea obiectivelor clubului;

h) să încurajeze și să promoveze tinerii sportivi;

i) să inițieze și să organizeze o selecție permanentă și riguroasă a sportivilor.

(8) Sportivii au următoarele obligații:

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

b) să preia, să folosească și să păstreze echipamentul sportiv acordat de club pe bază de fișă 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 ținuta și vestimentația stabilită de conducerea clubului în deplasări, cantonamente și

competiții;

f) să nu părăsească zona de activitate a clubului decât cu aprobarea corpului tehnic, pe perioada pregătirii, cantonamentelor și competițiilor;

g) să respecte conduita de fair-play față de persoanele implicate în procesul de pregătire și competițional;

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 obținerea de rezultate sportive;

k) să păstreze confidențialitatea datelor care țin de partea de salarizare individuală, indemnizații sau premii.

(9) Antrenorii și jucătorii au următoarele drepturi:

a) la indemnizații lunare, precum și premii în funcție de rezultatele obținute, conform contractului de activitate sportivă și a legislației în vigoare;

b) la stimularea și recompensarea pentru merite deosebite, evidențiate în cadrul competițiilor în limita bugetului aprobat.

(10) Abaterile de la regulamentul de organizare și funcționare, precum și de la regulamentul de ordine interioară, se analizează de conducerea C.S.M.M. care, în funcție de gravitatea acestora, și conform legislației, pot aplica următoarele sancțiuni:

Pentru sportivi și oficialii ramurilor sportive:

a) avertisment;

b) amenda;

c) propune federațiilor sportive naționale suspendarea temporară sau definitivă din activitatea sportivă;

(11) Măsurile disciplinare se aplică structurilor sportive afiliate la federațiile naționale (cluburi, asociații sportive, secții sportive), oficialilor acestora, jucătorilor și arbitrilor pentru abaterile de la normele de etică sportivă, de joc și de competiții, de organizare și disciplină, astfel cum sunt reglementate de fiecare federație națională prin regulament propriu.

(12) Cuantumul amenzilor se stabilește de către CLM pentru fiecare ramură sportivă în parte cu respectarea competențelor ce derivă din legislația în vigoare și a normelor fiecărei federații sportive și se menționează în Regulamentul de Ordine Interioară.

CAPITOLUL VI – Aparatul funcțional al Clubului Sportiv Municipal Mediaș

Art. 15. Compartimentul Financiar Contabil, Resurse umane și Achiziții publice

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Financiar Contabil, Resurse umane și Achiziții publice

1. Activitatea economico-financiară

(a) îndeplinește atribuțiile specifice prevăzute de lege, referitoare la planificare, prognoză, executare și evidențierea operațiunilor economice, financiare, patrimoniale ale instituției;

(b) asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind toate operațiunile economice ce se efectuează în cadrul clubului;

(c) urmărește executarea bugetului prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia;

(d) întocmește situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuale;

(e) asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate cât și în execuție;

(f) exercită și răspunde de controlul financiar-preventiv propriu, conform legii;

(g) asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea pagubelor aduse acesteia;

- (h) planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente;
 - (i) întocmește lunar contul de execuție bugetară;
 - (j) organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând Clubului Sportiv Municipal Mediaș, în conformitate cu prevederile legale;
 - (k) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;
 - (l) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual;
 - (m) atribuții privind achizițiile publice, cu respectarea prevederilor legale;
 - (n) răspunde de gestionarea eficientă a resurselor publice aflate la dispoziția instituției;
 - (o) răspunde de completarea registrelor contabile conform legislației în vigoare;
 - (p) avizează documentația aferentă activităților sportive, referitor la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare taxa de înscriere în competiție;
 - (q) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
 - (r) verifică actele de casă și bancă, deconturile, situația inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și veniturilor;
 - (s) răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Mediaș;
 - (t) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
 - (u) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
 - (v) urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect de către personalul abilitat din secțiile clubului, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
 - (w) centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;
 - (x) răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de vărsare de către instituție, integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
 - (y) întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă sau în deplasare și le supune spre aprobare conducerii Clubului Sportiv Municipal Mediaș;
 - (z) coordonează procesul de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și activitatea presupusă de derularea operațiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - (aa) îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie:
 - efectuează încasări și plăți în numerar asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;
 - urmărește să fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;
 - întocmește registrul de casă cu documentele care reflectă operațiunile efectuate;
 - asigură depunerea în condiții de securitate a numerarului încasat la trezorerie sau la bancă.
 - (bb) arhivează și păstrează toate documentele clubului, conform prevederilor legale;
 - (cc) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;
 - (dd) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere.
- 2. Activitatea de Resurse Umane**
- (a) asigură și răspunde de aplicarea unitară a prevederilor actelor normative, emise în vederea gestionării resurselor umane;
 - (b) întocmește, conform legislației în vigoare, documentele legate de activitatea de personal:
 - angajare personal;

- modificările raporturilor de muncă ale salariaților;
 - încetarea activității personalului;
 - dosare de pensionare;
 - suspendarea raporturilor de muncă pentru concedii creștere copil, conform prevederilor legale;
 - evaluarea și promovarea salariaților;
 - întocmirea statelor de funcții și a statelor de personal.
- (c) elaborează și coordonează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post (evidență, actualizare, arhivare și înregistrare);
- (d) fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului venituri și cheltuieli;
- (e) întocmește programul anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care-l înaintează spre aprobare conducerii;
- (f) întocmește bibliografia concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- (g) elaborează contractele de activitate sportivă pe ramura sportivă respectivă;
- (h) întocmește și eliberează la cerere, documentele care compun dosarele de pensionare ale salariaților;
- (i) vizează legitimațiilor de serviciu ale salariaților;
- (j) eliberează adeverințe salariaților;
- (k) redactează, actualizează și aduc la cunoștința salariaților prevederile Regulamentului Intern;
- (l) întocmește, împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, programul de măsuri și propuneri privind protecția muncii;
- (m) asigură instruire în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial și anual, tuturor categoriilor de salariați din instituție;
- (n) analizează cauzele, accidentele de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și propune măsuri de eliminare imediată a acestora;
- (o) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă;
- (p) întocmește un necesar de documentație cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul sănătății și securității în muncă;
- (q) evidențiază posturile care necesită examinare medicală și au nevoie de autorizarea în exercitarea lor;

3. Activitatea de Achiziții publice

- a). deține baza legislației în domeniul atribuirii contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
- b). cunoaște și respectă legislația în domeniul atribuirii contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
- c). inițiază, aplică și finalizează proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
- d). verifică în Programul anual al achizițiilor publice informațiile referitoare la obiectul contractului/acordului cadru, codul CPV, valoarea estimată, fără TVA, în lei și euro, procedura care urmează să fie aplicată, data estimată pentru începerea procedurii, data estimată pentru finalizarea procedurii;
- e) întocmește documentația de atribuire/discriptivă (Fișa de date a achiziției, Clauze contractuale, Modele de formulare), în mod corect și explicit și cu respectarea legislației în vigoare, și o supune avizării/aprobării;
- f) întocmește nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziții publice pe baza documentelor justificative transmise de compartimentele și serviciile clubului (referate de necesitate, studii de fezabilitate/indicatori tehnico-economici/contracte de finanțare, etc.);
- g) întocmește nota justificativă de alegere a procedurii, în situații în care procedura de atribuire

aleasă este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă, precum și în cazul cumpărării directe;

h) întocmește calendarul procedurii cu respectarea termenelor impuse de legislația în domeniu;

i) întocmește note justificative privind motivarea cerințelor minime de calificare referitoare la situația economică și financiară ori la capacitatea tehnică și/sau profesională, precum și modul în care a fost stabilită ponderea factorilor de evaluare, cu respectarea legislației în domeniu;

j) întocmește și supune, după caz, avizării/vizei de legalitate/ aprobării raportul și dispoziția pentru constituirea comisiei de evaluare, cu respectarea termenelor și a legislației în vigoare;

k) asigură transparența atribuirii contractelor de achiziții publice, prin transmiterea spre publicare în S.E.A.P. și după caz, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și/sau Monitorul Oficial al României – partea a-VI-a. a anunțurilor de intenție, a anunțurilor de participare și a anunțurilor de atribuire precum și a invitațiilor de participare, așa cum este prevăzut în legislația în domeniu;

Art. 16. Compartimentul Administrare baze sportive

a) elaborează documentațiile necesare bunei funcționări ale sălilor de sport aflate în administrarea Clubului Sportiv Municipal Mediaș

b) constată producerea pagubelor și stricăciunilor și aduce la cunoștința conducerii în vederea remedierii acestora

c) răspunde de utilizarea rațională a resurselor în vederea oferirii de servicii de calitate;

d) răspunde de gestionarea și predarea locuințelor de serviciu care sunt în administrarea Clubului Sportiv Municipal Mediaș și de obiectele de inventar aflate în dotarea lor;

(e) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul compartimentului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale și sportive a clubului;

(f) cunoaște și respectă Legea nr. 4/2008 – privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 17. Compartimentul 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 sportivă

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 participării la competiții

g) ține evidența participării la competițiile interne și internationale.

h) îndeplinește 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.

CAPITOLUL VI Dispoziții finale - drepturi exclusive

Art. 18. C.S.M.M este supus înregistrării în Registrul Sportiv primind un număr de identificare și Certificat de identitate sportivă.

Art. 19. (1) C.S.M.M deține exclusivitate cu privire la :

- a) dreptul asupra imaginii de grup sau individuale, statică și în mișcare a sportivilor înregistrați în cadrul clubului, când aceștia se află în echipament de concurs și de reprezentare și participă la competiții în numele clubului
- b) dreptul de folosință asupra siglei /emblemei/însemnelor clubului
- c) dreptul de reclamă, publicitate și televizare la competițiile pe care le organizează sau la care participă, după caz

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

Art. 20. Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Clubului Sportiv Municipal Mediaș vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin "Fișa postului" aprobată de conducătorul clubului.

Art. 21. Salarizarea personalului încadrat prin contract de muncă în cadrul instituției se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 22. Personalul Clubului Sportiv Municipal Mediaș răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 23. Clubul Sportiv Municipal Mediaș dispune de ștampilă proprie.

Art. 24. Clubul Sportiv Municipal Mediaș are arhivă proprie, în care se păstrează, în conformitate cu prevederile legale, documente de personal, financiar-contabile și din activitatea curentă.

Art. 25. Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Mediaș sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art. 26. Conducerea Clubului Sportiv Municipal Mediaș va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Art. 27. Regulile și procedurile de lucru generale prin care se stabilește modalitatea în care compartimentele din cadrul instituției conlucrează în vederea aducerii la îndeplinire a anumitor sarcini, se stabilesc prin decizia Șefului de birou.

Art. 28. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

Art. 29. După aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Mediaș, prezentul Regulament are caracter de normă obligatorie pentru întreg personalul Clubului Sportiv Municipal Mediaș.

Art. 30. Prezentul Regulament se completează cu dispozițiile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ale regulamentelor federațiilor naționale la care C.S.M. este afiliat, precum și cu celelalte prevederi ale legislației în vigoare aplicabile și se modifica și completează ori de câte ori intervin modificări în structura organizatorică a Clubului Sportiv Municipal sau, după caz în conformitate cu reglementările intrate în vigoare la o dată ulterioară aprobării acestuia.

Președinte de ședință,

Cotei Mihai Gheorghe

Contrasemnează,
Secretar general,

Petruțiu Marina Simona