

ROMANIA
MUNICIPIUL PASCANI
JUDETUL IASI
CONSILIUL LOCAL

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
IRINA JITARU

Consiliul Local al Municipiului Pașcani		
PROIECT DE HOTĂRÂRE		
Nr.	151	
An	2021	Lună 08 Zi 26

PROIECT

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani

Consiliul Local al municipiului Pașcani, jud Iasi;

În baza referatului de aprobare nr. 16839/26.08, 2021, întocmit de către Primarul municipiului Pașcani, Marius-Nicolae Pintilie;

Având în vedere Raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Juridic și Contencios, Compartimentul Sport Cultură Culte și Compartimentul Management Resurse Umane din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Pașcani, înregistrat sub nr. 16841/26.08 2021;

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 ;

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată ;

Având în vedere dispozițiile Legii privind normele de tehnică legislativă nr. 24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 70/14.04.2009 privind înființarea clubului sportiv de drept public Club Sportiv Municipal Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 89/31.05.2013 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pe anul 2013 pentru Clubul Sportiv municipal Pașcani;

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație a Clubului Sportiv Municipal Pașcani nr.19/23.08.2021, înregistrată la Consiliul Local sub nr.783/24.08.2021;

Având în vedere nota de fundamentare nr. 22/23.08.2021, înaintată de către domnul Conache Eduard Cătălin, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Pașcani sub nr.784/25.08.2021;

Având în vedere Rapoartele de avizare ale următoarelor comisii de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Pașcani:

- Avizul Comisiei de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, silvicultură, prestări servicii, comerț și IMM-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe, înregistrat sub nr. _____ / _____ 2021;

- Avizul Comisiei juridice, ordine publică, administrație publică, drepturile omului și libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. . _____ / _____ 2021;

- Avizul Comisiei pentru învățământ și activități științifice, cultură, conservarea monumentelor istorice, culte, tineret, sport și turism, sănătate, muncă, protecție socială și combaterea sărăciei nr. _____ / _____ 2021;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă **Organigrama Clubului Sportiv Municipal Pașcani**, conform **Anexei nr. 1**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă **Statul de funcții al Clubului Sportiv Municipal Pașcani**, conform **Anexei nr. 2**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani**, conform **Anexei nr. 3**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Actualul Consiliu de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani își continuă activitatea până la numirea unui nou Consiliu de Administrație, de către Consiliul Local al municipiului Pașcani, conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani stipulat la Art. 3 din prezenta hotărâre.

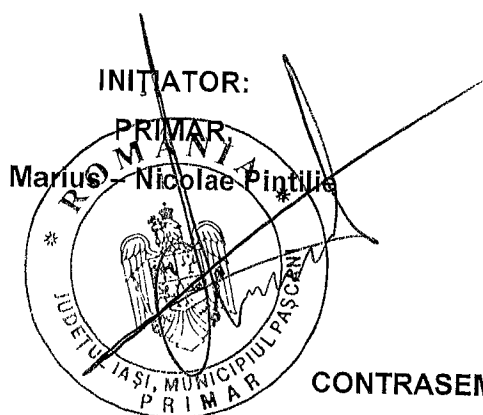
Art.5 Actualul Director al Clubului Sportiv Municipal Pașcani își continuă activitatea până la numirea unui Manager de către Consiliul Local al municipiului Pașcani, conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani stipulat la Art. 3 din prezenta hotărâre.

Art.6 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevedere contrară se abrogă.

Art.7 Se încredințează cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri organele de conducere ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

Art.8 Serviciul Administrație Publică va comunica în copie prezenta hotărâre către:

- Instituția Prefectului Județul Iași
- Primarul municipiului Pașcani
- Clubul Sportiv Municipal Pașcani
- Direcția Economică
- Compartimentul Patrimoniu și Contracte
- Compartimentul Sport Cultură Culte
- Compartimentul Juridic și Contencios
- Compartimentul Management Resurse Umane.



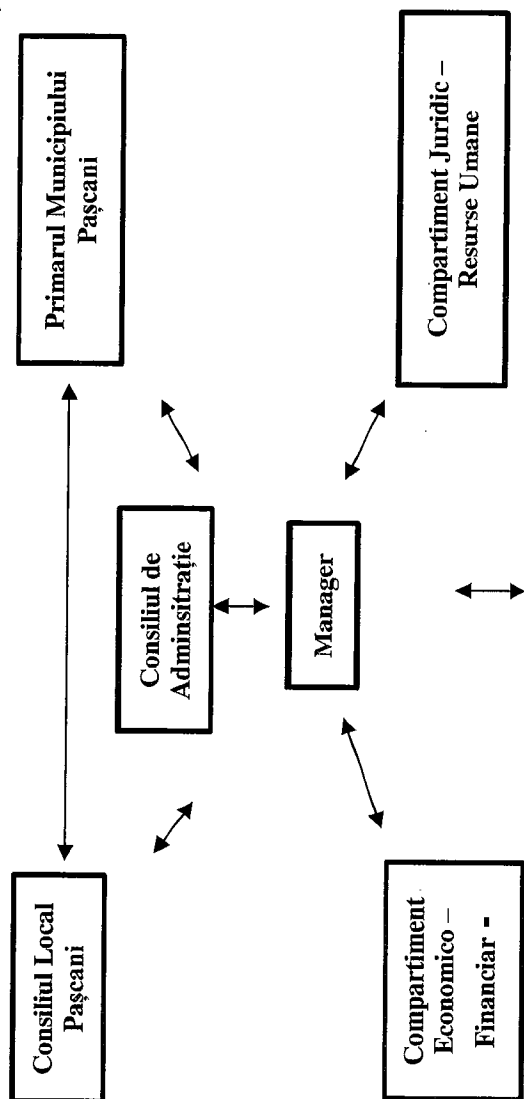
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER,

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Cons. Jr. IRINA JITARU

Nr. _____

Din _____ 2021

ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI



Compartimentul Sportiv											
Secția Atletism	Secția Arte marțiale	Secția baschet	Secția box	Secția canotaj	Secția culturis m	Secția fitness	Secția dans sportiv	Secția fotbal	Secția haltere	Secția handbal	
Secția judo	Secția lupte	Secția rugby	Secția sportul pentru persoane cu handicap	Secția sportul pentru toti	Secția sah	Secția tenis de masa	Secția tenis	Secția volei			

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

**STAT DE FUNCȚII
PRIVIND PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI**

Nr. crt.	COMPARTIMENT	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor	Numărul de posturi
		De conducere	De execuție		
	1	2	3	4	5
1	Conducere	Manager		S	1
2	Compartimentul Economico – Fiannciar - Adminsitrativ	-	Economist	S	1
3			Administrator	S	1
			Muncitor calificat (lăcătuș)	M	1
			Muncitor calificat (electrician)	M	1
4	Compartimentul Juridic – Resurse Umane	-	Muncitor necalificat	M	2
5			Bucătar	M	1
			Îngrijitor	M	1
			Consilier juridic	S	1/2
			Inspector de specialitate	S	1/2
6	Compartiment Sportiv	-	Instructor sportiv	M	3
			Antrenor	M	3
TOTAL					16 (posturi)

**Regulamentul de Organizare și Funcționare
al clubului sportiv de drept public
Clubul Sportiv Municipal Pașcani**

**CAPITOLUL I.
Prezentare generală**

Art.1 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este structură sportivă de interes local cu personalitate juridică, de drept public, înființat ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 70 din 2009, în temeiul Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Clubul sportiv de drept public Clubul Sportiv Municipal Pașcani își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cele ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare (denumit în continuare Regulament).

(3) Clubul Sportiv Municipal Pașcani are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu strategiile și politicile sportive ale autorităților locale ale municipiului Pașcani.

(4) În vederea realizării obiectivelor propuse, Clubul Sportiv Municipal Pașcani colaborează cu toate instituțiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, de asemenea pe linie de specialitate atât din punct de vedere metodologic, cât și organizatoric, colaborează cu federațiile sportive naționale și străine, asociațiile județene pe ramuri de sport, cu Ministerul Tineretului și Sportului, Primăria municipiului Pașcani și Consiliul Local al municipiului Pașcani, etc.

Art.2 (1) Denumirea structurii sportive este Clubul Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Schimbarea denumirii poate fi făcută numai prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului, ca urmare a unui raport motivat al inițiatorului unei astfel de operațiuni.

(3) Însemnele Clubului Sportiv Municipal Pașcani sunt reprezentate de siglă, aceasta urmând a fi reprodusă pe embleme, fanioane, insigne etc. Sigla este reprezentată de emblema folosită în prezent de Club, conform Anexei nr.1 la prezentul regulament, stilizată, în culorile alb – albastru, cu inițialele **C.S.M. Pașcani**.

Art.3 Sediul **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** este în România, județul Iași, municipiul Pașcani, strada Stadionului, numărul 1.

CAPITOLUL II.

Scopul și obiectul de activitate -structura organizatorică

Art.4 (1) Scopul **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecința directă de dezvoltare a sportului de performanță la nivelul municipiului Pașcani, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive, în baza regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale, pe ramură de sport.

(2) Obiectul de activitate al **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** cuprinde următoarele:

1. Dezvoltarea continuă a activității sportive prin:

➤ Desfășurarea unei activități susținute de popularizare a sportului, pe ramuri de sport;

➤ Inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;

➤ Evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Municipiului Pașcani;

➤ Promovarea acțiunilor activităților cuprinse în sfera de activitate, mai ales în rândul tinerilor pentru încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovați și selectați pentru sportul de performanță, măbind astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.

2. Dezvoltarea sportului de performanță prin:

➤ Asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță: inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, competiții interne și internaționale;

➤ Depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu însușiri psihice și aptitudini pentru obținerea de înalte performanțe în sport, asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;

➤ Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;

➤ Susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

➤ Promovarea cu prioritate a ramurilor sportive, a probelor sportive de profil, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au un impact pozitiv în comunitate;

➤ Asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la toți sportivii clubului;

➤ Luarea de măsuri pentru prezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor sau sportivilor;

➤ Respectarea prevederilor specifice din normele și regulamentele federației și a ligilor profesioniste naționale și internaționale;

➤ Cultivarea spiritului de competiție și fair – play al tinerilor practicanți ai sportului de performanță, al suporterilor și nu numai, precum și a respectului pentru valorile sportului românesc;

➤ Promovarea combaterii dopajului, discriminării și violenței la modul general în conformitate cu prevederile Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor;

➤ Asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;

➤ Inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țară și/sau străinătate;

➤ Promovarea și organizarea de schimburi sportive, cu caracter documentar – științific, între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale, intersectând sfera sa de activitate,

➤ Sprijinirea activităților de studii și cercetare referitoare la activitatea sportivă specifică profilului clubului;

➤ Acordarea de burse, premii și prime, organizarea de concursuri de specialitate în țară și în străinătate;

➤ Producerea, editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio – video și alte asemenea activități legate de activitatea sportivă pe ramuri de sport.

3. Preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale a activității sportive:

➤ Întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniu/ administrate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani;

➤ Întreținerea și utilizarea în mod rațional a materialelor și echipamentelor sportive.

4. Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate desfășura și alte activități legate de ramuri de sport în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.

Art.5 Activitatea clubului sportiv se desfășoară pe baza calendarelor sportive interne și internaționale, elaborate în baza calendarelor organizațiilor de specialitate la care este afiliat clubul.

Art.6 Clubul sportiv se poate afilia la federația sportivă de profil națională, corespunzătoare secțiilor sportive și, după caz, la asociația județeană de resort, regională sau internațională corespunzătoare.

Art.7 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani are în structură secțiile de: ATLETISM; ARTE MARTIALE; BASCHET; BOX; CANOTAJ; CULTURISM; FITNESS; DANS SPORTIV; FOTBAL; HALTERE; HANDBAL; JUDO; LUPTE; RUGBY; SPORTUL PENTRU PERSOANE CU HANDICAP; SPORTUL PENTRU TOTI: SAH; TENIS DE MASA; TENIS; VOLEI organizate pe secții sportive.

(2) Secția pe ramură sportivă este o subunitate prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții, iar functionarea acestora se decide prin hotararea consiliului de administratie.

(3) Înființarea unei secții pe ramură de sport în Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 se face prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(4) Desființarea unei secții pe ramură de sport se poate face prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(5) În cazul desființării unei secții pe ramură de sport, Clubul Sportiv Municipal Pașcani va întreprinde demersurile necesare, în conformitate cu prevederile legale, pentru radierea acesteia din evidențele federațiilor naționale de specialitate și, după caz, și din cele ale asociațiilor județene pe ramuri de sport.

Art.8 (1) Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani aprobă, prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, la solicitarea Managerului General al clubului, cu avizul Consiliului de Administrație.

(2) Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 are în structură următoarele compartimente:

- Compartiment Sportiv cu secțiile:
 - 1. ATLETISM;
 - 2. ARTE MARTIALE;
 - 3. BASCHET;
 - 4. BOX;
 - 5. CANOTAJ;
 - 6. CULTURISM;

7. FITNESS;
8. DANS SPORTIV;
9. FOTBAL;
10. HALTERE;
11. HANDBAL;
12. JUDO;
13. LUPTE;
14. RUGBY;
15. SPORTUL PENTRU PERSOANE CU HANDICAP;
16. SPORTUL PENTRU TOTI;
17. SAH;
18. TENIS DE MASA;
19. TENIS;
20. VOLEI

- Compartimentul Economico – Financiar - Administrativ
- Compartimentul Juridic – Resurse Umane

(3) Structura de conducere a Clubului Sportiv Municipal Pașcani este formată după cum urmează:

- a) Consiliul de Administrație - organul de conducere deliberativă
- b) Manager - conducerea executivă
- c) Cenzor – organ de control.

Art.9 Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani se pot modifica la solicitarea Managerului, cu avizul Consiliului de Administrație și se aprobă de Consiliul Local al municipiului Pașcani, prin hotărâre de consiliu local.

CAPITOLUL III.

Patrimoniul, finanțarea, bugetul de venituri și cheltuieli

Art.10 (1) Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

(2) Patrimoniul inițial al clubului este format din bunuri mobile și imobile necesare desfășurării în bune condiții a activității, care este pus la dispoziție de către Consiliul Local al municipiului Pașcani și va fi înregistrat în evidențele clubului.

(3) Patrimoniul se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie.

(4) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul său atribuite, în condițiile legii, prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(5) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează bazele sportive aflate în patrimoniul municipiului Pașcani, primite spre administrare sau folosință gratuită. Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare sau folosință gratuită sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își pot schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului, conform Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, și a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art.11 (1) Cheltuielile curente și de capital ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani sunt finanțate din alocații de la bugetul local și, în completare, din veniturile proprii realizate și alte surse, în condițiile legii.

(2) Veniturile proprii realizate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani în conformitate cu Legea nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, pot fi realizate din următoarele activități:

- a) activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate;
- b) cotizații și contribuții bănești ale simpatizanților;
- c) venituri realizate din acțiuni/evenimente/competiții sportive, din vânzare de bilete și abonamente;
- d) donații și sponsorizări;
- e) reclamă și publicitate;
- f) valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- g) indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- h) indemnizații obținute din transferul sportivilor;
- i) sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- j) alte venituri, conform dispozițiilor legale.

Art.12 (1) Veniturile obținute din activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani se încasează, se gestionează și se utilizează la nivelul Clubului Sportiv Municipal Pașcani pentru realizarea scopului și obiectului de activitate.

(2) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor stabilite în Consiliul de Administrație, Clubul Sportiv Municipal Pașcani va putea:

- a) încheia convenții de cooperare economică cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale;
- b) organiza evenimente sportive singur și/sau în colaborare/asociere, etc. cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale.

Art.13 (1) Pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă pe ramuri de sport, clubul sportiv va putea încheia contracte/convenții civile de prestări servicii cu sportivii de performanță/ antrenorii/ persoanele din staff-ul tehnic, din cadrul secției pe ramură de sport ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Cheltuielile cu remunerațiile convenite de cele două părți, club și sportiv/ antrenor/ persoanele din staff-ul tehnic, pot fi suportate din bugetul anual al Clubului Sportiv Municipal Pașcani și/sau alte surse proprii.

(3) În cazul neîndeplinirii obiectivelor propuse și asumate de antrenor sau sportiv, contractele/ convențiile civile de prestări servicii încheiate între părți se pot diminua sau rezilia, după caz.

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art.14 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condus de un Consiliul de Administrație care are rol deliberativ și un Manager care are atribuții executive.

(2) Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani va avea în componență un număr impar de membri neremunerați, fiind format din: 4(patru) membri – reprezentanți ai Consiliului Local al municipiului Pașcani, numiți prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani și 1 (un) membru reprezentant al Primarului municipiului Pașcani, numit prin dispoziția Primarului municipiului Pașcani.

(3) Din rândul membrilor Consiliului de Administrație se alege un Președinte și un Secretar.

(4) Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație este de 4 ani.

(5) Modificarea componenței Consiliului de Administrație se stabilește prin Hotărâre de Consiliu Local al Municipiului Pașcani.

(6) În situații excepționale, durata mandatului unui membru al Consiliului de Administrație poate fi prelungită o singură dată pentru o durată de maxim 6 luni prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art.15 Clubul Sportiv Municipal Pașcani hotărăște încheierea de convenții/ protocoale de cooperare sportivă cu persoane juridice, fizice, române sau străine, în conformitate cu prevederile legale, cu avizul Consiliului de Administrație.

Art.16 Clubul Sportiv Municipal Pașcani hotărăște, în condițiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului Local al municipiului Pașcani cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni sau proiecte de interes public local.

Art.17 (1) Consiliul de Administrație, ca for deliberativ, are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și hotărăște asupra strategiei sportive, programelor și proiectelor, planurilor de activitate și de dezvoltare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, propuse de Manager și periodic analizează stadiul realizării acestora;

b) avizează și înaintează spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani următoarele:

- proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- bilanțul contabil al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- organigrama și statul de funcții, conform propunerilor Directorului și în concordanță cu obiectivele și scopul Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- strategia Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu privire la activitatea secțiilor sportive;

- c) urmărește buna folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare și, după caz, ia măsuri în recuperarea eventualelor prejudicii;
- d) aprobă programele de pregătire, calendarul competițional intern și internațional pe ramuri de sport al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- e) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, conform dispozițiilor legale;
- f) stabilește cuantumul amenzilor aplicate ca măsuri disciplinare;
- g) aprobă colaborarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu persoane juridice, atât din țară, cât și din străinătate;
- h) are rol deliberativ și în alte chestiuni importante ce privesc activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin prevederi legale, prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani, pentru buna desfășurare a activităților la Clubul Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Consiliul de Administrație se întrunește la convocarea și data stabilită de Președintele Consiliului de Administrație, în ședință ordinară de lucru, lunar sau în ședință extraordinară, ori de câte ori se impune, locația fiind la sediul Clubului Sportiv Municipal Pașcani sau cea stabilită de Președinte. Convocarea se face în scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.

(2¹) În situații excepționale, convocarea Consiliului de Administrație se poate face la solicitarea majorității membrilor în funcție.

(3) Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în hotărâri care se adoptă cu majoritatea membrilor în funcție.

(4) Ședințele Consiliului de Administrație se consemnează într-un registru special de procese verbale de către Secretarul ales al Consiliului de Administrație.

Art.18 Conducerea executivă, respectiv Managerul are obligația de a duce la îndeplinire toate atribuțiile instituției, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Art.18.1 Managerul

(1) Activitatea la Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condusă de către un Manager numit prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Pașcani pentru o perioadă de 4 ani, cu evaluare anuală, în urma promovării unui concurs organizat în condițiile legii, organizat de Consiliul de Administrație. Numirea și eliberarea din funcție a Managerului se face de către Consiliul Local al municipiului Pașcani, la propunerea Consiliului de Administrație.

(2) Evaluarea activității Managerului se face de către o Comisie a cărei componență va fi stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(3) Managerul are următoarele relații:

a) ierarhice de subordonare față de Consiliul Local al Municipiului Pașcani, Primarul Municipiului Pașcani, Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

b) este superior pentru salariații din cadrul compartimentelor clubului, conform art. 8, alin. (2) din prezentul regulament;

c) funcționale, cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a acțiunilor/ competițiilor sportive; de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în activitățile sportive și/sau în susținerea acestora;

d) relații de reprezentare: reprezintă personal sau prin delegat Clubul Sportiv Municipal Pașcani în relațiile cu organisme sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice române și/sau străine;

(4) Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) îndeplinește atribuții specifice de angajator, conform legislației muncii;
- b) îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;
- c) răspunde de managementul clubului, de organizarea și funcționarea în condiții de eficiență și eficacitate și cu respectarea prevederilor legale;
- d) concepe și aplică, cu avizul Consiliului de Administrație, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite;
- e) întocmește programe și proiecte etapizate, conforme cu avizul Consiliului de Administrație, pentru activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- f) organizează și conduce activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- g) avizează programele de pregătire, calendarul competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;
- h) negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- i) organizează și conduce personal sau prin delegat, toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilind și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere prerogativele funcției, structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- j) îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secția sportivă, pe ramură de sport;
- k) îndrumă și aprobă activitatea antrenorilor la întocmirea planurilor de pregătire anuale, de etapă, săptămânale, zilnice; urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;
- l) stabilește cu antrenorii, prin contract/ convenție, obiective intermediare și finale;
- m) aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;
- n) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului/ convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați;
- o) asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Clubului Sportiv Municipal Pașcani, precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute ai bazelor sportive primite în administrare/folosință;
- p) dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului fair-play, a respectării legislației în vigoare, a Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;

q) primește și analizează informări scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masă, cazare, meci, etc.), de la antrenorii echipelor participante în 24 de ore după terminarea evenimentului sportiv;

r) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani, referitor la:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
- regulamentul de organizare și funcționare propriu;
- regulamentul intern;
- hotărârile Consiliului Local al Municipiului Pașcani privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Clubul Sportiv Municipal Pașcani este afiliat;
- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;
- rezultatele obținute de sportivii Clubului Sportiv Municipal Pașcani la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;

s) elaborează și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane;

t) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;

u) îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și actul constitutiv al Clubului Sportiv Municipal Pașcani le prevăd;

v) la solicitare, informează Consiliul Local al Municipiului Pașcani asupra rezultatelor sportive, economico – financiare și alte activități desfășurate;

w) aplică și respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, precum și procedurile de proces, în scopul funcționării optime a Sistemului de Management al Calității, în vederea atingerii obiectivelor în propria activitate; asigură implementarea corecțiilor/acțiunilor corective/ acțiunilor preventive pentru neconformitățile apărute în procesul coordonat; participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Primăriei Municipiului Pașcani/ compartimentelor clubului/ activități;

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, Managerul emite decizii care se comunică, potrivit legii, Consiliului de Administrație.

(6) În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de Manager sunt preluate de o persoană desemnată de către acesta prin decizie.

18.2 Cenzorul clubului este persoana care controlează clubul din punct de vedere financiar și juridic și este ales de către Consiliul de Administrație.

(1) **Atribuțiile cenzorului:**

- în cursul exercițiului financiar, verifică modul în care este administrat patrimoniul clubului, casa și registrele de evidență contabilă și informează Consiliul de Administrație și Consiliul Local al municipiului Pașcani asupra neregulilor constatate;

- la închiderea exercițiului financiar controlează exactitatea inventarului documentelor și al informațiilor privind conturile clubului și bilanțul contabil, prezentând managerului și Consiliului de Administrație un raport scris;
- prezintă Consiliului de Administrație punctul său de vedere la propunerile de modificare a statutului sau a documentelor sale funcționale;
- atribuțiile cenzorului se completează cu dispozițiile legale în domeniu;

19. Cele 20 secții sportive fac parte din Compartimentul Sportiv și sunt subordonate Managerului și pentru fiecare se va desemna un coordonator. În cadrul acestor secții sportive își desfășoară activitatea experți/ referenți sportivi și antrenori. Atribuțiile acestora se detaliază în fișa postului.

Art.20 Aparatul funcțional al Clubului Sportiv Municipal Pașcani este format din Compartimentul Economico – Financiar – Administrativ și Compartimentul Juridic – Resurse Umane.

Art.20.1 Principalele atribuții ale Compartimentului Economico – Financiar - Administrativ:

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 Pașcani, în conformitate cu prevederile legale, răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;
- k) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și de clasare, transferare a bunurilor;
- l) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, împreună cu managerul;
- m) îndeplinește 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, referitoare la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare, taxă de înscriere în competiție, diurnă și onorariu, după caz;
- r) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
- r) verifică 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 Pașcani;
- ș) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- t) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- u) urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect către personalul abilitat din secția pe ramură de sport, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- v) centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;
- x) întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare și le supune spre aprobare Managerului Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- y) 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;
- z) asigură salarizarea personalului și întocmirea fișelor fiscale, asigurarea indemnizațiilor sportivilor, relaționarea cu sportivii, etc.;
- aa) îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie: efectuează încasări și plăți în numerar, asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;
- 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.

Activitatea administrativă:

- a) întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- b) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul compartimentului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale a clubului;
- c) cunoaște și respectă Legea nr. 48/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- d) răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și mobile;
- e) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere;

- f) fundamentează și prezintă propuneri privind cheltuielile materiale și servicii la nivelul clubului, pentru a fi incluse în proiectul de buget;
- g) organizează și asigură condiții corespunzătoare pentru folosirea, păstrarea, respectiv depozitarea bunurilor materiale aflate în gestiune;
- h) transmite documentele justificative pentru controlul financiar – contabil în termen util pentru efectuarea plăților la data scadentă;
- i) asigură recuperarea cheltuielilor pentru utilități consumate de terți utilizatori ai patrimoniului aflat în administrarea clubului;
- j) asigură curățenia și igienizarea bazelor sportive și a celorlalte spații administrate;
- k) prezintă propuneri privind eventualele reparații la clădiri, înlocuirea unor instalații precum și pentru folosirea eficientă a dotărilor și a altor bunuri din patrimoniul administrat de club;
- l) întocmește referatul de necesitate pentru achiziționarea materialelor și consumabilelor necesare desfășurării activității specifice.

**Art.20.2 Principalele atribuțiile Compartimentului Juridic – Resurse Umane:
Atribuțiile Juridice și de Resurse Umane:**

- a) îndeplinește obligațiile angajatorului în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) asigură ocuparea posturilor cu respectarea prevederilor legale;
- c) avizează legalitatea măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității și care angajează juridic clubul;
- d) colaborează la întocmirea proiectelor de contracte, avizează juridic contractele la care se angajează instituția;
- e) acordă consiliere juridică compartimentelor din cadrul instituției, în interesul desfășurării activității profesionale specifice, cu respectarea dispozițiilor legale;
- f) urmărește apariția actelor normative cu aplicare în aria de activitate a clubului și îi înștiințează pe cei implicați legat de atribuțiile ce le revin din acestea, precum și de modul în care instanțele judecătorești, organele administrației de stat și alte organe interpretează sau aplică aceste acte normative;
- g) implementează în cadrul clubului prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- h) reprezintă și susține interesele clubului, în baza delegației date de conducerea acestuia, în fața instanțelor judecătorești, a organelor de urmărire penală și cercetare penală, precum și a notarilor publici și în raporturile cu celelalte autorități publice;
- i) formulează acțiuni, întâmpinări, apeluri, recursuri, răspunsuri la interogatorii, cereri de revizuire etc;
- j) formulează plângeri penale în numele și pentru susținerea intereselor legale ale clubului;
- k) ține evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a termenelor de judecată;
- l) redactează, verifică, avizează acte cu caracter juridic, proiecte de hotărâre pentru a supune aprobării Consiliului de Administrație și Consiliului Local al municipiului Pașcani, dacă este cazul;

- m) avizează din punct de vedere al legalității contractele încheiate de instituție cu terți;
- n) avizează din punct de vedere al legalității deciziile emise de Manager;
- o) elaborează și prezintă conducerii clubului, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol;
- p) analizează plângerile prelabile, în colaborare cu compartimentele de specialitate la al căror domeniu de activitate fac referire, și redactează răspunsurile la acestea;
- q) urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor ce se impun cu privire la punerea în aplicare a sentințelor judecătorești executorii;
- r) elaborează, anual sau ori de câte ori se impune, statul de funcții și de personal al clubului, îl actualizează atunci când intervin modificări în structura organizatorică, de personal și îl supune spre aprobare conducerii Clubului Sportiv Municipal Pașcani, în condițiile legii;
- s) răspunde de sistemul de salarizare la nivelul clubului și asigură, în baza dispozițiilor legale, managementul resurselor umane;
- ș) întocmește documentele privind acordarea premiilor pentru personalul din cadrul clubului, în colaborare cu celelalte compartimente;
- t) întocmește și actualizează evidența fișelor fiscale și le transmite, în termenul legal stabilit, atât organelor fiscale, cât și salariaților din cadrul clubului;
- ț) gestionează fișele de post pentru personalul din cadrul clubului;
- u) întocmește și elaborează, în colaborare cu compartimentele de specialitate, bibliografia și tematica, documentele privind procedura prealabilă organizării concursurilor, precum și pe cele privind finalizarea acestora și participă în comisiile de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;
- v) întocmește, actualizează și ține evidența dosarelor de personal;
- w) întocmește documentația în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigură secretariatul comisiilor constituite în acest scop, în baza referatelor compartimentelor respective, temeinic justificate, punând la dispoziție toate informațiile în acest sens;
- x) îndeplinește alte sarcini ce i se repartizează, în limita prevederilor legale în vigoare

CAPITOLUL V

Regimul de disciplină, recompense și sancțiuni

Art.21 (1) Pentru rezultate deosebite sau pentru recunoașterea contribuției la dezvoltarea sportului, clubul poate recompensa sportivii, tehnicienii, antrenorii, instructorii și pe ceilalți membri ai clubului, acordând distincții, trofee, diplome, cupe sau plachete.

(2) Consiliul de Administrație hotărăște, în funcție de rezultate și de aportul personal, în limita bugetului clubului, acordarea de premii, prime sau alte recompense în bani sau obiecte, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Consiliul de Administrație hotărăște radierea unei sancțiuni date anterior.

Art.22 Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Funcționare, de la Regulamentul de Ordine Interioară sau de la alte reglementări stabilite prin decizii de către conducerea clubului, vor fi analizate de către Consiliul de Administrație care, în

funcție de gravitatea faptelor, poate aplica următoarele sancțiuni: avertisment, amendă, suspendarea temporară din activitatea clubului ori excluderea din activitatea clubului. Cuantumul amenzilor va fi aprobat de Consiliul de Administrație pentru fiecare sancțiune în parte.

Art.23 La stabilirea sancțiunii se va ține seama de circumstanțele atenuante sau agravante. Circumstanțele atenuante sunt antecedentele merituoase și mărturisirea faptei. Acestea pot duce la diminuarea sancțiunii până la jumătate. Circumstanțele agravante sunt: calitatea oficială a persoanei în cauză, premeditarea, cumulul de abateri, recidiva. Ele pot duce la majorarea cu maximum jumătate a sancțiunii. Se consideră recidivist cel/cea care a mai fost sancționat în ultimii doi ani pentru abateri de același fel.

Art.24 Avertismentul se aplică numai în cazul primei abateri și este atenționarea în scris asupra sancțiunilor ce vor urma în cazul săvârșirii de noi abateri.

Art.25 Suspendarea temporară poate fi:

a) pe o perioadă de 1 – 3 etape și amendă pentru gesturi și expresii insultătoare la adresa adversarilor, arbitrilor, partenerilor de concurs, reprezentanților organizațiilor sportive, precum și pentru nerespectarea deciziilor arbitrilor, neprezentarea la cantonamente și competiții fără a-și anunța și justifica absența, purtare scandaloasă, atitudine necuviincioasă față de reprezentanții clubului, a federațiilor sportive naționale de specialitate sau organelor lor de conducere, prejudicierea imaginii clubului;

b) pe o perioadă de 6 luni – 1 an și amendă pentru lovirea adversarului sau a unui partener de competiție, provocarea de scandaluri pe terenul de joc sau în afara lui, refuzul de a face parte din reprezentativa clubului fără a avea motive temeinice;

c) pe o perioadă de 2 ani pentru lovirea reprezentanților clubului, a reprezentanților federațiilor sportive naționale de specialitate sau a unui arbitru în funcție.

d) reducerea sau anularea premiilor sau a recompenselor;

e) rezilierea convenției sau a contractului.

Art.26 Suspendarea definitivă (excluderea) din activitatea sportivă din cadrul clubului se ia de către Consiliul de Administrație pentru abateri deosebit de grave – dopaj, vicierea rezultatelor, neapărarea corectă a șanselor etc.

Art.27 Pentru personalul angajat cu contract de munca, sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de Codul Muncii.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.28 Dreptul de supraveghere și control asupra activității Clubului Sportiv Municipal Pașcani se exercită de către MINISTERUL TINERETULUI SI SPORTULUI în

colaborare cu Consiliul Local al Municipiului Pașcani și Primarul Municipiului Pașcani, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.29 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este supus înregistrării în Registrul Sportiv.

(2) Ca urmare a înregistrării în Registrul Sportiv, clubul primește număr de identificare și Certificat de Identitate Sportivă.

Art.30 Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Clubului Sportiv Municipal Pașcani vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin "Fișa postului" aprobată de Managerul clubului.

Art.31 Salarizarea personalului încadrat prin contract de munca în cadrul instituției se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art.32 Personalul Clubului Sportiv Municipal Pașcani răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.33 Clubul Sportiv Municipal Pașcani dispune de ștampila proprie.

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

Art.35 Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Pașcani sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art.36 Managerul Clubului va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Art.37 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

Art.38 Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

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

Art.40 Completarea sau modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face cu îndeplinirea formalităților prevăzute pentru adoptarea acestuia.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ MUNICIPIUL PAȘCANI
PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI

Nr. 16839 / 26 08 2021



NR: 16839
DATA: 26/08/2021
COD: 1470A

- REFERAT DE APROBARE -

Referitor: Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 70/14.04.2009 privind înființarea clubului sportiv de drept public Club Sportiv Municipal Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 20/26.02.2021 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Pașcani privind nominalizarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 89/31.05.2013 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pe anul 2013 pentru Clubul Sportiv municipal Pașcani;

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație a Clubului Sportiv Municipal Pașcani nr. 19/23.08.2021, înregistrată la Consiliul Local sub nr. 783/24.08.2021;

Având în vedere nota de fundamentare nr. 22/23.08.2021, înaintată de către domnul Conache Eduard Cătălin, în calitate de Președinte al Consiliului de

Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Pașcani sub nr.784/25.08.2021;

Față de cele prezentate mai sus înaintez spre dezbatere și aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani

PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI
MARIUS – NICOLAE BÎNȚILIE



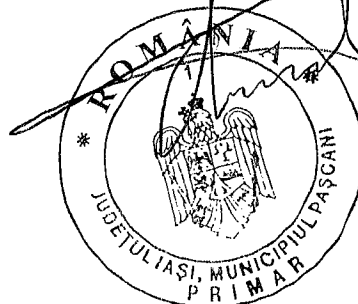
ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI

SE APROBĂ,
PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI,
MARIUS – NICOLAE PINTILIE

Nr. 16841 / 26.08 2021



NR: 16841
DATA: 26/08/2021
COD: 14712



- R A P O R T -

Referitor: Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani

Având în vedere Referatul de aprobare înregistrat sub nr. 16839 / 26.08 2021, întocmit de Primarul Municipiului Pașcani, Marius – Nicolae Pintilie, în calitate de inițiator;

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație a Clubului Sportiv Municipal Pașcani nr.19/23.08.2021, înregistrată la Consiliul Local sub nr.783/24.08.2021;

Având în vedere nota de fundamentare nr.22/23.08.2021, înaintată de către domnul Conache Eduard Cătălin, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Pașcani sub nr.784/25.08.2021;

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Având în vedere prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 70/14.04.2009 privind înființarea clubului sportiv de drept public Club Sportiv Municipal Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 20/26.02.2021 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Pașcani privind nominalizarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr.89 / 31.05.2013 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pe anul 2013 pentru Clubul Sportiv municipal Pașcani;

În urma analizării documentelor înregistrate la Consiliul Local sub nr.783/24.08.2021 și nr.784/25.08.2021, la care se face referire în prezentul raport au fost constatate următoarele:

- Anexa 1 la Hotărârea consiliului de administrație nr.19/23.08.2021, care conține un număr de 19 pagini cuprinde 3 documente distincte (Regulamentul de organizare și funcționare: pag.1-17, Organigrama: pag.18 și Statul de funcții: pag.19), care se aprobă separat de către Consiliul Local în următoarea ordine: Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

- Organigrama este greșit numerotată ca fiind "4. Anexa nr.2 la H.C.L.nr.____";

- Statul de funcții este greșit numerotat ca fiind "Anexa nr.3 la H.C.L. nr.____";

- La art.7 alin.3 și art.8 alin.2 din Anexa 1, sintagma "Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 este greșită, denumirea corectă fiind Clubul Sportiv Municipal Pașcani;

- La art.8 alin.1 din Anexa 1, sintagma "Managerului General" este greșită, denumirea corectă fiind Manager, conform Organigramei și Statului de funcții.

- În Statul de funcții numărul compartimentelor nu corespunde cu Nr. Crt. și este greșită denumirea Compartimentului Economico-Financiar Administrativ.

- În Statul de funcții nivelul studiilor din cadrul Compartimentului Economico-Financiar Administrativ nu este în concordanță cu prevederile *Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, pentru următoarele funcții de execuție:

- Administrator pentru care legislația prevede studii medii;
- Muncitor calificat pentru care legislația prevede studii medii/generale;
- Muncitor necalificat pentru care legislația prevede studii medii/generale;
- Bucătar pentru care legislația prevede studii medii/generale;
- Îngrijitor pentru care legislația prevede studii medii/generale;

Având în vedere faptul că în Nota de fundamentare nr. 784/25.08.2021 transmisă de către președintele Consiliului de administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, nu se precizează dacă posturile transformate sunt vacante sau ocupate, în cazul în care acestea sunt ocupate se va respecta legislația în vigoare privind protecția personalului afectat de măsurile dispuse de Clubul Sportiv Municipal Pașcani.

Față de cele expuse anterior Compartimentul Juridic și Contencios, Compartimentul Sport Cultură Culte și Compartimentul Managementul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pașcani, consideram ca documentele anexate Hotărârii consiliului de administrație nr. 19/23.08.2021 trebuie corectate în conformitate cu observațiile susmenționate, aprobate de consiliul de administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani și supuse ulterior spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Pașcani.

Compartiment Juridic și Contencios,
Cons. jr. VLAD Ionuț Marius

Compartiment Sport Cultură Culte,
Inspector COJOCARIU Mihaela

Compartiment Management Resurse Umane
Consilier BUNDUC Mihaela



C.S.M. PAȘCANI

Județul IAȘI
Consiliul Local al Municipiului PAȘCANI
INTRARE / IEȘIRE
Nr. 783
Data: 23.08.2021

Hotararea nr. 19 /23.08.2021
privind aprobarea
REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
al CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PASCANI,

Avand in vedere:

- HCL nr. 70/14.04.2009 privind infiintarea Clubului Sportiv de drept public CSM Pascani;
- HCL nr. 20 din data de 26.02.2021 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 7 din 26.01.2021 privind nominalizarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- OUG 57/2019

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL CSM PASCANI

hotaraste :

1. Se aproba REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE, ORGANIGRAMA SI STATUL DE FUNCTII al CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI, Anexa nr.1 la prezenta hotarare.
2. Regulamentul de organizare si functionare, organigrama si statul de functii al CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PASCANI, se vor inainta consiliului local Pascani in vederea aprobarii acestora.
3. Prezenta hotarare isi produce efectele pana la eventualele modificari aduse prin HCL la actele constitutive ale CSM PASCANI

Prezenta hotarare a fost adoptata cu **3** voturi de catre membrii CA al CSM PASCANI, astazi 23.08.2021.

MEMBRI:

1. Ciurila Ionel
2. Mihai - Ionut Prodan
3. Conache Eduard - Catalin, presedinte

4. Dediu Mihai
5. Vârlan Mihai

**Regulamentul de Organizare și Funcționare
al clubului sportiv de drept public
Clubul Sportiv Municipal Pașcani**

**CAPITOLUL I.
Prezentare generală**

Art.1 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este structură sportivă de interes local cu personalitate juridică, de drept public, înființat ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. __70__ din __2009__, în temeiul Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Clubul sportiv de drept public Clubul Sportiv Municipal Pașcani își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cele ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare (denumit în continuare Regulament).

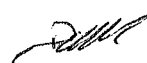
(3) Clubul Sportiv Municipal Pașcani are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu strategiile și politicile sportive ale autorităților locale ale municipiului Pașcani.

(4) În vederea realizării obiectivelor propuse, Clubul Sportiv Municipal Pașcani colaborează cu toate instituțiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, de asemenea pe linie de specialitate atât din punct de vedere metodologic, cât și organizatoric, colaborează cu federațiile sportive naționale și străine, asociațiile județene pe ramuri de sport, cu Ministerul Tineretului și Sportului, Primăria municipiului Pașcani și Consiliul Local al municipiului Pașcani, etc.

Art.2 (1) Denumirea structurii sportive este Clubul Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Schimbarea denumirii poate fi făcută numai prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului, ca urmare a unui raport motivat al inițiatorului unei astfel de operațiuni.

(3) Însemnele Clubului Sportiv Municipal Pașcani sunt reprezentate de siglă, aceasta urmând a fi reprodusă pe embleme, fanioane, insigne etc. Sigla este reprezentată de emblema folosită în prezent de Club, conform Anexei nr.1 la prezentul regulament, stilizată, în culorile alb – albastru, cu inițialele **C.S.M. Pașcani**.



Art.3 Sediul **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** este în România, județul Iași, municipiul Pașcani, strada Stadionului, numărul 1.

CAPITOLUL II.

Scopul și obiectul de activitate -structura organizatorică

Art.4 (1) Scopul **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecința directă de dezvoltare a sportului de performanță la nivelul municipiului Pașcani, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive, în baza regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale, pe ramură de sport.

(2) Obiectul de activitate al **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** cuprinde următoarele:

1. Dezvoltarea continuă a activității sportive prin:

➤ Desfășurarea unei activități susținute de popularizare a sportului, pe ramuri de sport;

➤ Inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;

➤ Evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Municipiului Pașcani;

➤ Promovarea acțiunilor activităților cuprinse în sfera de activitate, mai ales în rândul tinerilor pentru încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovați și selectați pentru sportul de performanță, măbind astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.

2. Dezvoltarea sportului de performanță prin:

➤ Asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță: inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, competiții interne și internaționale;

➤ Depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu însușiri psihice și aptitudini pentru obținerea de înalte performanțe în sport, asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;

➤ Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;

➤ Susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

➤ Promovarea cu prioritate a ramurilor sportive, a probelor sportive de profil, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au un impact pozitiv în comunitate;



- Asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la toți sportivii clubului;
 - Luarea de măsuri pentru prezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor sau sportivilor;
 - Respectarea prevederilor specifice din normele și regulamentele federației și a ligilor profesioniste naționale și internaționale;
 - Cultivarea spiritului de competiție și fair – play al tinerilor practicanți ai sportului de performanță, al suporterilor și nu numai, precum și a respectului pentru valorile sportului românesc;
 - Promovarea combaterii dopajului, discriminării și violenței la modul general în conformitate cu prevederile Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor;
 - Asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;
 - Inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țară și/sau străinătate;
 - Promovarea și organizarea de schimburi sportive, cu caracter documentar – științific, între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale, intersectând sfera sa de activitate,
 - Sprijinirea activităților de studii și cercetare referitoare la activitatea sportivă specifică profilului clubului;
 - Acordarea de burse, premii și prime, organizarea de concursuri de specialitate în țară și în străinătate;
 - Producerea, editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio – video și alte asemenea activități legate de activitatea sportivă pe ramuri de sport.
- 3. Preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale a activității sportive:**
- Întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniu/ administrate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani;
 - Întreținerea și utilizarea în mod rațional a materialelor și echipamentelor sportive.
- 4. Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate desfășura și alte activități legate de ramuri de sport în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.**
- Art.5** Activitatea clubului sportiv se desfășoară pe baza calendarelor sportive interne și internaționale, elaborate în baza calendarelor organizațiilor de specialitate la care este afiliat clubul.

Art.6 Clubul sportiv se poate afilia la federația sportivă de profil națională, corespunzătoare secțiilor sportive și, după caz, la asociația județeană de resort, regională sau internațională corespunzătoare.

Art.7 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani are în structură secțiile de: ATLETISM; ARTE MARTIALE; BASCHET; BOX; CANOTAJ; CULTURISM; FITNESS; DANS SPORTIV; FOTBAL; HALTERE; HANDBAL; JUDO; LUPTE; RUGBY; SPORTUL PENTRU PERSOANE CU HANDICAP; SPORTUL PENTRU TOTI: SAH; TENIS DE MASA; TENIS; VOLEI organizate pe secții sportive.

(2) Secția pe ramură sportivă este o subunitate prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții, iar funcționarea acestora se decide prin hotărârea consiliului de administrație.

(3) Înființarea unei secții pe ramură de sport în Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 se face prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(4) Desființarea unei secții pe ramură de sport se poate face prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(5) În cazul desființării unei secții pe ramură de sport, Clubul Sportiv Municipal Pașcani va întreprinde demersurile necesare, în conformitate cu prevederile legale, pentru radierea acestora din evidențele federațiilor naționale de specialitate și, după caz, și din cele ale asociațiilor județene pe ramuri de sport.

Art.8 (1) Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani aprobă, prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, la solicitarea Managerului General al clubului, cu avizul Consiliului de Administrație.

(2) Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 are în structură următoarele compartimente:

➤ Compartiment Sportiv cu secțiile :

- 1. ATLETISM;
- 2. ARTE MARTIALE;
- 3. BASCHET;
- 4. BOX;
- 5. CANOTAJ;
- 6. CULTURISM;



7. FITNESS;
8. DANS SPORTIV;
9. FOTBAL;
10. HALTERE;
11. HANDBAL;
12. JUDO;
13. LUPTE;
14. RUGBY;
15. SPORTUL PENTRU PERSOANE CU HANDICAP;
16. SPORTUL PENTRU TOTI;
17. SAH;
18. TENIS DE MASA;
19. TENIS;
20. VOLEI

- Compartimentul Economico – Financiar - Administrativ
- Compartimentul Juridic – Resurse Umane

(3) Structura de conducere a Clubului Sportiv Municipal Pașcani este formată după cum urmează:

- a) Consiliul de Administrație - organul de conducere deliberativă
- b) Manager - conducerea executivă
- c) Cenzor – organ de control.

Art.9 Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani se pot modifica la solicitarea Managerului, cu avizul Consiliului de Administrație și se aprobă de Consiliul Local al municipiului Pașcani, prin hotărâre de consiliu local.

CAPITOLUL III.

Patrimoniul, finanțarea, bugetul de venituri și cheltuieli

Art.10 (1) Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

(2) Patrimoniul inițial al clubului este format din bunuri mobile și imobile necesare desfășurării în bune condiții a activității, care este pus la dispoziție de către Consiliul Local al municipiului Pașcani și va fi înregistrat în evidențele clubului.

(3) Patrimoniul se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie.



(4) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul său atribuite, în condițiile legii, prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(5) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează bazele sportive aflate în patrimoniul municipiului Pașcani, primite spre administrare sau folosință gratuită. Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare sau folosință gratuită sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își pot schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului, conform Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, și a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art.11 (1) Cheltuielile curente și de capital ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani sunt finanțate din alocații de la bugetul local și, în completare, din veniturile proprii realizate și alte surse, în condițiile legii.

(2) Veniturile proprii realizate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani în conformitate cu Legea nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, pot fi realizate din următoarele activități:

- a) activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate;
- b) cotizații și contribuții bănești ale simpatizanților;
- c) venituri realizate din acțiuni/evenimente/competiții sportive, din vânzare de bilete și abonamente;
- d) donații și sponsorizări;
- e) reclamă și publicitate;
- f) valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- g) indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- h) indemnizații obținute din transferul sportivilor;
- i) sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- j) alte venituri, conform dispozițiilor legale.

Art.12 (1) Veniturile obținute din activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani se încasează, se gestionează și se utilizează la nivelul Clubului Sportiv Municipal Pașcani pentru realizarea scopului și obiectului de activitate.

(2) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor stabilite în Consiliul de Administrație, Clubul Sportiv Municipal Pașcani va putea:

- a) încheia convenții de cooperare economică cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale;
- b) organiza evenimente sportive singur și/sau în colaborare/asociere, etc. cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale.

Art.13 (1) Pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă pe ramuri de sport, clubul sportiv va putea încheia contracte/convenții civile de prestări servicii cu sportivii de performanță/ antrenorii/ persoanele din staff-ul tehnic, din cadrul secției pe ramură de sport ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Cheltuielile cu remunerațiile convenite de cele două părți, club și sportiv/ antrenor/ persoanele din staff-ul tehnic, pot fi suportate din bugetul anual al Clubului Sportiv Municipal Pașcani și/sau alte surse proprii.

(3) În cazul neîndeplinirii obiectivelor propuse și asumate de antrenor sau sportiv, contractele/ convențiile civile de prestări servicii încheiate între părți se pot diminua sau rezilia, după caz.

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art.14 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condus de un Consiliul de Administrație care are rol deliberativ și un Manager care are atribuții executive.

(2) Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani va avea în componență un număr impar de membri neremunerați, fiind format din: 4(patru) membri – reprezentanți ai Consiliului Local al municipiului Pașcani, numiți prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani și 1 (un) membru reprezentant al Primarului municipiului Pașcani, numit prin dispoziția Primarului municipiului Pașcani.

(3) Din rândul membrilor Consiliului de Administrație se alege un Președinte și un Secretar.

(4) Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație este de 4 ani.

(5) Modificarea componenței Consiliului de Administrație se stabilește prin Hotărâre de Consiliu Local al Municipiului Pașcani.

(6) În situații excepționale, durata mandatului unui membru al Consiliului de Administrație poate fi prelungită o singură dată pentru o durată de maxim 6 luni prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art.15 Clubul Sportiv Municipal Pașcani hotărăște încheierea de convenții/ protocoale de cooperare sportivă cu persoane juridice, fizice, române sau străine, în conformitate cu prevederile legale, cu avizul Consiliului de Administrație.

Art.16 Clubul Sportiv Municipal Pașcani hotărăște, în condițiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului Local al municipiului Pașcani cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni sau proiecte de interes public local.

Art.17 (1) Consiliul de Administrație, ca for deliberativ, are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și hotărăște asupra strategiei sportive, programelor și proiectelor, planurilor de activitate și de dezvoltare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, propuse de MANAGER și periodic analizează stadiul realizării acestora;

b) avizează și înaintează spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani următoarele:

- proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- bilanțul contabil al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- organigrama și statul de funcții, conform propunerilor Directorului și în concordanță cu obiectivele și scopul Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- strategia Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu privire la activitatea secțiilor sportive;

- c) urmărește buna folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare și, după caz, ia măsuri în recuperarea eventualelor prejudicii;
- d) aprobă programele de pregătire, calendarul competițional intern și internațional pe ramuri de sport al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- e) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, conform dispozițiilor legale;
- f) stabilește cuantumul amenzilor aplicate ca măsuri disciplinare;
- g) aprobă colaborarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu persoane juridice, atât din țară, cât și din străinătate;
- h) are rol deliberativ și în alte chestiuni importante ce privesc activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin prevederi legale, prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani, pentru buna desfășurare a activităților la Clubul Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Consiliul de Administrație se întrunește la convocarea și data stabilită de Președintele Consiliului de Administrație, în ședință ordinară de lucru, lunar sau în ședință extraordinară, ori de câte ori se impune, locația fiind la sediul Clubului Sportiv Municipal Pașcani sau cea stabilită de Președinte. Convocarea se face în scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.

(2¹) În situații excepționale, convocarea Consiliului de Administrație se poate face la solicitarea majorității membrilor în funcție.

(3) Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în hotărâri care se adoptă cu majoritatea membrilor în funcție.

(4) Ședințele Consiliului de Administrație se consemnează într-un registru special de procese verbale de către Secretarul ales al Consiliului de Administrație.

Art.18 Conducerea executivă, respectiv Managerul are obligația de a duce la îndeplinire toate atribuțiile instituției, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Art.18.1 Managerul

(1) Activitatea la Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condusă de către un Manager numit prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Pașcani pentru o perioadă de 4 ani, cu evaluare anuală, în urma promovării unui concurs organizat în condițiile legii, organizat de Consiliul de Administrație. Numirea și eliberarea din funcție a Managerului se face de către Consiliul Local al municipiului Pașcani, la propunerea Consiliului de Administrație.

(2) Evaluarea activității Managerului se face de către o Comisie a cărei componență va fi stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(3) Managerul are următoarele relații:

a) ierarhice de subordonare față de Consiliul Local al Municipiului Pașcani, Primarul Municipiului Pașcani, Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

b) este superior pentru salariații din cadrul compartimentelor clubului, conform art. 8, alin. (2) din prezentul regulament;

c) funcționale, cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a acțiunilor/ competițiilor sportive; de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în activitățile sportive și/sau în susținerea acestora;

d) relații de reprezentare: reprezintă personal sau prin delegat Clubul Sportiv Municipal Pașcani în relațiile cu organisme sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice române și/sau străine;

(4) Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) îndeplinește atribuții specifice de angajator, conform legislației muncii;
- b) îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;
- c) răspunde de managementul clubului, de organizarea și funcționarea în condiții de eficiență și eficacitate și cu respectarea prevederilor legale;
- d) concepe și aplică, cu avizul Consiliului de Administrație, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite;
- e) întocmește programe și proiecte etapizate, conforme cu avizul Consiliului de Administrație, pentru activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- f) organizează și conduce activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- g) avizează programele de pregătire, calendarul competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;
- h) negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- i) organizează și conduce personal sau prin delegat, toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilint și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere prerogativele funcției, structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- j) îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secția sportivă, pe ramură de sport;
- k) îndrumă și aprobă activitatea antrenorilor la întocmirea planurilor de pregătire anuale, de etapă, săptămânale, zilnice; urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;
- l) stabilește cu antrenorii, prin contract/ convenție, obiective intermediare și finale;
- m) aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;
- n) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului/ convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați;
- o) asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Clubului Sportiv Municipal Pașcani, precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute ai bazelor sportive primite în administrare/folosință;
- p) dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului fair-play, a respectării legislației în vigoare, a Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;



q) primește și analizează informări scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masă, cazare, meci, etc.), de la antrenorii echipelor participante în 24 de ore după terminarea evenimentului sportiv;

r) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani, referitor la:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
- regulamentul de organizare și funcționare propriu;
- regulamentul intern;
- hotărârile Consiliului Local al Municipiului Pașcani privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Clubul Sportiv Municipal Pașcani este afiliat;
- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;
- rezultatele obținute de sportivii Clubului Sportiv Municipal Pașcani la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;

s) elaborează și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane;

t) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;

u) îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și actul constitutiv al Clubului Sportiv Municipal Pașcani le prevăd;

v) la solicitare, informează Consiliul Local al Municipiului Pașcani asupra rezultatelor sportive, economico – financiare și alte activități desfășurate;

w) aplică și respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, precum și procedurile de proces, în scopul funcționării optime a Sistemului de Management al Calității, în vederea atingerii obiectivelor în propria activitate; asigură implementarea corecțiilor/acțiunilor corective/ acțiunilor preventive pentru neconformitățile apărute în procesul coordonat; participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Primăriei Municipiului Pașcani/ compartimentelor clubului/ activități;

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, Managerul emite decizii care se comunică, potrivit legii, Consiliului de Administrație.

(6) În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de Manager sunt preluate de o persoană desemnată de către acesta prin decizie.

18.2 Cenzorul clubului este persoana care controlează clubul din punct de vedere financiar și juridic și este ales de către Consiliul de Administrație.

(1) Atribuțiile cenzorului:

- în cursul exercițiului financiar, verifică modul în care este administrat patrimoniul clubului, casa și registrele de evidență contabilă și informează Consiliul de Administrație și Consiliul Local al municipiului Pașcani asupra neregulilor constatate;



- la închiderea exercițiului financiar controlează exactitatea inventarului documentelor și al informațiilor privind conturile clubului și bilanțul contabil, prezentând managerului și Consiliului de Administrație un raport scris;

- prezintă Consiliului de Administrație punctul său de vedere la propunerile de modificare a statutului sau a documentelor sale funcționale;

- atribuțiile cenzorului se completează cu dispozițiile legale în domeniu;

Art.19. Cele 20 secții sportive fac parte din Compartimentul Sportiv și sunt subordonate Managerului și pentru fiecare se va desemna un coordonator. În cadrul acestor secții sportive își desfășoară activitatea experți/ referenți sportivi și antrenori. Atribuțiile acestora se detaliază în fișa postului.

Art.20 Aparatul funcțional al Clubului Sportiv Municipal Pașcani este format din Compartimentul Economico – Financiar – Administrativ, Compartimentul Juridic – Resurse Umane și Compartimentul sportiv.

Art.20.1 Principalele atribuții ale Compartimentului Economico – Financiar - Administrativ:

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 Pașcani, în conformitate cu prevederile legale, răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;

k) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și de clasare, transferare a bunurilor;

l) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, împreună cu managerul;

m) îndeplinește 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, referitoare la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare, taxă de înscriere în competiție, diurnă și onorariu, după caz;
- r) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
- r) verifică 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 Pașcani;
- ș) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- t) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- u) urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect către personalul abilitat din secția pe ramură de sport, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- v) centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;
- x) întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare și le supune spre aprobare Managerului Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- y) 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;
- z) asigură salarizarea personalului și întocmirea fișelor fiscale, asigurarea indemnizațiilor sportivilor, relaționarea cu sportivii, etc.;
- aa) îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie: efectuează încasări și plăți în numerar, asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;
- 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.

Activitatea administrativă:

- a) întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- b) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul compartimentului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale a clubului;
- c) cunoaște și respectă Legea nr. 48/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- d) răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și mobile;
- e) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere;



- f) fundamentează și prezintă propuneri privind cheltuielile materiale și servicii la nivelul clubului, pentru a fi incluse în proiectul de buget;
- g) organizează și asigură condiții corespunzătoare pentru folosirea, păstrarea, respectiv depozitarea bunurilor materiale aflate în gestiune;
- h) transmite documentele justificative pentru controlul financiar – contabil în termen util pentru efectuarea plăților la data scadentă;
- i) asigură recuperarea cheltuielilor pentru utilități consumate de terți utilizatori ai patrimoniului aflat în administrarea clubului;
- j) asigură curățenia și igienizarea bazelor sportive și a celorlalte spații administrate;
- k) prezintă propuneri privind eventualele reparații la clădiri, înlocuirea unor instalații precum și pentru folosirea eficientă a dotărilor și a altor bunuri din patrimoniul administrat de club;
- l) întocmește referatul de necesitate pentru achiziționarea materialelor și consumabilelor necesare desfășurării activității specifice.

**Art.20.2 Principalele atribuții ale Compartimentului Juridic – Resurse Umane:
Atribuțiile Juridice și de Resurse Umane:**

- a) îndeplinește obligațiile angajatorului în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) asigură ocuparea posturilor cu respectarea prevederilor legale;
- c) avizează legalitatea măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității și care angajează juridic clubul;
- d) colaborează la întocmirea proiectelor de contracte, avizează juridic contractele la care se angajează instituția;
- e) acordă consiliere juridică compartimentelor din cadrul instituției, în interesul desfășurării activității profesionale specifice, cu respectarea dispozițiilor legale;
- f) urmărește apariția actelor normative cu aplicare în aria de activitate a clubului și îi înștiințează pe cei implicați legat de atribuțiile ce le revin din acestea, precum și de modul în care instanțele judecătorești, organele administrației de stat și alte organe interpretează sau aplică aceste acte normative;
- g) implementează în cadrul clubului prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- h) reprezintă și susține interesele clubului, în baza delegației date de conducerea acestuia, în fața instanțelor judecătorești, a organelor de urmărire penală și cercetare penală, precum și a notarilor publici și în raporturile cu celelalte autorități publice;
- i) formulează acțiuni, întâmpinări, apeluri, recursuri, răspunsuri la interogatorii, cereri de revizuire etc;
- j) formulează plângeri penale în numele și pentru susținerea intereselor legale ale clubului;
- k) ține evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a termenelor de judecată;
- l) redactează, verifică, avizează acte cu caracter juridic, proiecte de hotărâre pentru a supune aprobării Consiliului de Administrație și Consiliului Local al municipiului Pașcani, dacă este cazul;



- m) avizează din punct de vedere al legalității contractele încheiate de instituție cu terți;
- n) avizează din punct de vedere al legalității deciziile emise de Manager;
- o) elaborează și prezintă conducerii clubului, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol;
- p) analizează plângerile prealabile, în colaborare cu compartimentele de specialitate la al căror domeniu de activitate fac referire, și redactează răspunsurile la acestea;
- q) urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor ce se impun cu privire la punerea în aplicare a sentințelor judecătorești executorii;
- r) elaborează, anual sau ori de câte ori se impune, statul de funcții și de personal al clubului, îl actualizează atunci când intervin modificări în structura organizatorică, de personal și îl supune spre aprobare conducerii Clubului Sportiv Municipal Pașcani, în condițiile legii;
- s) răspunde de sistemul de salarizare la nivelul clubului și asigură, în baza dispozițiilor legale, managementul resurselor umane;
- ș) întocmește documentele privind acordarea premiilor pentru personalul din cadrul clubului, în colaborare cu celelalte compartimente;
- t) întocmește și actualizează evidența fișelor fiscale și le transmite, în termenul legal stabilit, atât organelor fiscale, cât și salariaților din cadrul clubului;
- ț) gestionează fișele de post pentru personalul din cadrul clubului;
- u) întocmește și elaborează, în colaborare cu compartimentele de specialitate, bibliografia și tematica, documentele privind procedura prealabilă organizării concursurilor, precum și pe cele privind finalizarea acestora și participă în comisiile de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;
- v) întocmește, actualizează și ține evidența dosarelor de personal;
- w) întocmește documentația în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigură secretariatul comisiilor constituite în acest scop, în baza referatelor compartimentelor respective, temeinic justificate, punând la dispoziție toate informațiile în acest sens;
- x) îndeplinește alte sarcini ce i se repartizează, în limita prevederilor legale în vigoare

CAPITOLUL V

Regimul de disciplină, recompense și sancțiuni

Art.21 (1) Pentru rezultate deosebite sau pentru recunoașterea contribuției la dezvoltarea sportului, clubul poate recompensa sportivii, tehnicienii, antrenorii, instructorii și pe ceilalți membri ai clubului, acordând distincții, trofee, diplome, cupe sau plachete.

(2) Consiliul de Administrație hotărăște, în funcție de rezultate și de aportul personal, în limita bugetului clubului, acordarea de premii, prime sau alte recompense în bani sau obiecte, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Consiliul de Administrație hotărăște radierea unei sancțiuni date anterior.

Art.22 Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Funcționare, de la Regulamentul de Ordine Interioară sau de la alte reglementări stabilite prin decizii de către conducerea clubului, vor fi analizate de către Consiliul de Administrație care, în



funcție de gravitatea faptelor, poate aplica următoarele sancțiuni: avertisment, amendă, suspendarea temporară din activitatea clubului ori excluderea din activitatea clubului. Cuantumul amenzilor va fi aprobat de Consiliul de Administrație pentru fiecare sancțiune în parte.

Art.23 La stabilirea sancțiunii se va ține seama de circumstanțele atenuante sau agravante. Circumstanțele atenuante sunt antecedentele merituoase și mărturisirea faptei. Acestea pot duce la diminuarea sancțiunii până la jumătate. Circumstanțele agravante sunt: calitatea oficială a persoanei în cauză, premeditarea, cumulul de abateri, recidiva. Ele pot duce la majorarea cu maximum jumătate a sancțiunii. Se consideră recidivist cel/cea care a mai fost sancționat în ultimii doi ani pentru abateri de același fel.

Art.24 Avertismentul se aplică numai în cazul primei abateri și este atenționarea în scris asupra sancțiunilor ce vor urma în cazul săvârșirii de noi abateri.

Art.25 Suspendarea temporară poate fi:

a) pe o perioadă de 1 – 3 etape și amendă pentru gesturi și expresii insultătoare la adresa adversarilor, arbitrilor, partenerilor de concurs, reprezentanților organizațiilor sportive, precum și pentru nerespectarea deciziilor arbitrilor, neprezentarea la cantonamente și competiții fără a-și anunța și justifica absența, purtare scandaloasă, atitudine necuviincioasă față de reprezentanții clubului, a federațiilor sportive naționale de specialitate sau organelor lor de conducere, prejudicierea imaginii clubului;

b) pe o perioadă de 6 luni – 1 an și amendă pentru lovirea adversarului sau a unui partener de competiție, provocarea de scandaluri pe terenul de joc sau în afara lui, refuzul de a face parte din reprezentativa clubului fără a avea motive temeinice;

c) pe o perioadă de 2 ani pentru lovirea reprezentanților clubului, a reprezentanților federațiilor sportive naționale de specialitate sau a unui arbitru în funcție.

d) reducerea sau anularea premiilor sau a recompenselor;

e) rezilierea convenției sau a contractului.

Art.26 Suspendarea definitivă (excluderea) din activitatea sportivă din cadrul clubului se ia de către Consiliul de Administrație pentru abateri deosebit de grave – dopaj, vicierea rezultatelor, neapărarea corectă a șanselor etc.

Art.27 Pentru personalul angajat cu contract de munca, sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de Codul Muncii.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.28 Dreptul de supraveghere și control asupra activității Clubului Sportiv Municipal Pașcani se exercită de către MINISTERUL TINERETULUI SI SPORTULUI în



colaborare cu Consiliul Local al Municipiului Pașcani și Primarul Municipiului Pașcani, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.29 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este supus înregistrării în Registrul Sportiv.

(2) Ca urmare a înregistrării în Registrul Sportiv, clubul primește număr de identificare și Certificat de Identitate Sportivă.

Art.30 Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Clubului Sportiv Municipal Pașcani vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin "Fișa postului" aprobată de Managerul clubului.

Art.31 Salarizarea personalului încadrat prin contract de munca în cadrul instituției se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art.32 Personalul Clubului Sportiv Municipal Pașcani răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.33 Clubul Sportiv Municipal Pașcani dispune de ștampila proprie.

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

Art.35 Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Pașcani sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art.36 Managerul Clubului va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Art.37 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

Art.38 Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

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

Art.40 Completarea sau modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face cu îndeplinirea formalităților prevăzute pentru adoptarea acestuia.

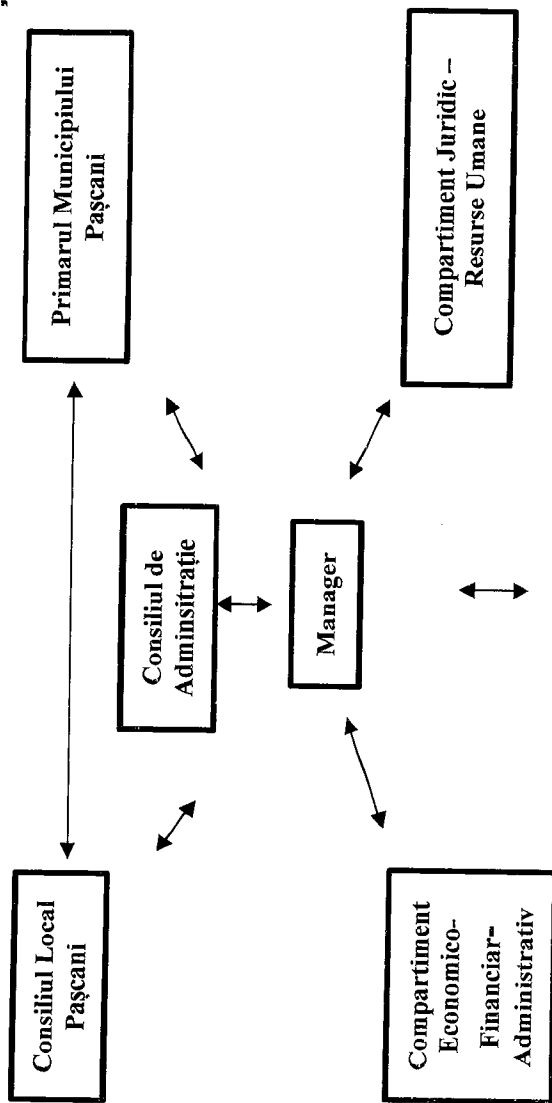
Decizie Mihai - împotriva
[Signature]
[Signature]



DM

4. Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. _____

ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI



Compartimentul Sportiv											
Secția Atletism	Secția Arte marțiale	Secția baschet	Secția box	Secția canotaj	Secția culturis m	Secția fitness	Secția dans sportiv	Secția fotbal	Secția haltere	Secția handbal	
Secția judo	Secția lupte	Secția rugby	Secția sportul pentru persoane cu handicap	Secția sportul pentru toti	Secția sah	Secția tenis de masa	Secția tenis	Secția volei			

[Signature]

[Signature] Secția Titular - împăratul

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

STAT DE FUNCȚII
PRIVIND PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

Nr. crt.	COMPARTIMENT	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor	Numărul de posturi
		De conducere	De execuție		
	1	2	3	4	5
1	Conducere	Manager		S	1
2	Compartimentul Economico – Fiannciar - Adminsitrativ	-	Economist	S	1
3			Administrator	S	1
			Muncitor calificat (lăcătuș)	M	1
			Muncitor calificat (electrician)	M	1
			Muncitor necalificat	M	2
	Compartimentul Juridic – Resurse Umane	-	Bucătar	M	1
			Îngrijitor	M	1
4			Consilier juridic	S	1/2
5			Inspector de specialitate	S	1/2
6	Compartiment Sportiv	-	Instructor sportiv	M	3
			Antrenor	M	3
TOTAL				16 (posturi)	

[Signature]
Sediu Primăriei - Pașcani

[Signature]
Președinte



C.S.M. PAȘCANI

NR. 22/23.08.2021

Județul IAȘI	
Consiliul Local al Municipiului PAȘCANI	
INTRARE / IEȘIRE	
Nr.	289
Data:	25.08.2021

CATRE,
PRIMARIA MUNICIPIULUI PASCANI,
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PASCANI

NOTA DE FUNDAMENTARE a Regulamentului de Organizare si functionare al CSM PASCANI, ORGANIGRAMA SI STAT DE FUNCTII

Avand in vedere Hotararea nr. 19/23.08.2021 a Consiliului de administratie al Clubului Sportiv Municipal Pascani privind aprobarea Regulamentului de Organizare si functionare al CSM PASCANI, prin care a fost aprobata si Organigrama si Statul de Functii al clubului,

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani nr. 7 din data de 15.05.2013 prin care se aprobă organigrama și statul de funcții pentru Clubului Sportiv Municipal Pașcani; (89/31.05.2013)

Având în vedere prevederile H.C.L. nr. 70 din 14.04.2009, privind înființarea clubului sportiv de drept public C.S.M. Pașcani;

Având în vedere *Legea nr. 69/2000, privind educația fizică și sportul*, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile *Hotărârii nr. 884 / 2001, pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000*;

Având în vedere prevederile *Legii nr. 53/2003-Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. III al O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată prin Legea nr. 13/2011, cu modificările și completările ulterioare ;

Dupa analiza activitatii, performantei, nevoilor structurii organizatorice, necesitatii completarii si modificarii regulamentului de functionare in acord cu specificul entitatii si in lumina ultimilor modificari legale, am considerat necesara schimbarea in tot a actului juridic de infiintare al clubului - Regulamentul de organizare , a organigramei si a statului de functii.

În vederea eficientizării activității instituției în contextul actual, având în vedere cele arătate mai sus, se consideră necesară reorganizarea :

- Adoptarea noului Regulament de organizare si functionare;
- Infiintarea functiei de Manager;

- Comp. R. U. p. s. a. f.
- Comp. sport. cult. - cult. de
ad. de sport. 11.08.2021

SAP Noua
1.08.2021
Inad. SAP
(ad. SAP)
de la...



C.S.M. PAȘCANI

- Creerea compartimentelor Economico – Financiar – Administrativ, Juridic Resurse – Umane, Compartimentul Sportiv;

Pornind de la necesitatea existenței la nivelul instituțiilor publice a unui management performant al resurselor umane se impune o abordare strategică, integrată și dinamică de natură să facă față schimbărilor și ritmului accelerat al reformei în domeniul administrației publice. Întărirea capacității administrative a clubului, prin activitatea de reglementare, planificare și coordonare, reprezintă o prioritate, printre efectele scontate anticipăm o mai bună planificare a calității serviciilor oferite, prin stabilirea procedeeilor și a acțiunilor care să conducă la schimbarea fundamentală a relației dintre contribuabili și instituție, în sensul creșterii gradului de satisfacție a acestora.

Pentru ca organigrama existentă și statul de funcții nu asigură functionalitatea normală a clubului, aspect reflectat pe deplin în rezultatele sportive ale ultimilor ani, aspecte confirmate de ultimele activități de audit desfășurate la club am considerat necesară modificarea organigramei.

Managerul este persoana responsabilă pentru guvernarea și controlul organizației, are întotdeauna perspectiva generală a organizației sale acționând în acord cu obiectivele companiei. Activitatea de management implică utilizarea optimă a resurselor, adică forța de muncă, mașini, materiale, bani și metode, pentru a atinge obiectivele organizației. Astfel am considerat necesară transformarea funcției de director, angajat al organizației, în cea de manager, cu obiective și indicatori de performanță clari, stabiliți de Consiliul local.

Lipsa unei viziuni pe termen mediu și lung, a unei strategii de dezvoltare, neregulile constatate la nivelul conducerii executive a clubului până în prezent reflectă în principal necesitatea transformării funcției de director în cea de manager, responsabilă pentru guvernarea și controlul clubului.

Având în vedere că activitatea specifică implică numeroase activități de natură juridică, pentru că până în prezent activitatea de consultanță și reprezentarea a Clubului, care are raporturi de muncă, de apărare a drepturilor și intereselor legitime ale Clubului în raporturile lor cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină; în condițiile legii și ale regulamentelor specifice unității, pentru că este necesară avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic am considerat necesară înființarea compartimentului juridic – resurse umane.

Pentru mai bună desfășurare a activităților contabile, de natură economică, achiziții, audit, a activității de gestiune a clubului este necesară înființarea compartimentului Economico financiar administrativ, mai ales pentru gestionarea mai eficientă a fondurilor interne, precum și pentru implementarea proiectelor în condiții optime.



C.S.M. PAȘCANI

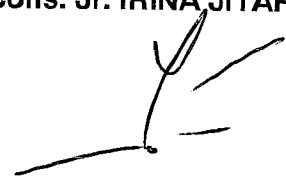
Avand in vedere ca schema de personal a fost preluata, in mod total nepotrivit de la fostul club CFR, in mare parte incompatibila cu specificul clubului sportiv propunem modificarea statutului de functii.

Intrucat, prin organigrama existenta s-a dovedit ca gestionarea problematii Clubului Sportiv Municipal, aflată într-o continuă dinamică se realizează în mod anevoios a rezultat faptul că este absolut necesar a se realiza o modificare a formei de organizare, in raport cu conducătorul instituției și schema de personal aferenta.

Avand in vedere ca, în conformitate cu prevederile art. 589 din *Ordonanta de urgenta nr.57/2019* autoritățile administrației publice locale, prin acte administrative, au competența de înființare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care răspund în principal nevoilor specifice colectivității locale., propun spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Pașcani Regulamentul de Organizare si functionare al CSM PASCANI, ORGANIGRAMA SI STATUL DE FUNCTII.

PRESEDINTE CONSILIU ADMINISTRATIVE
CONSILIU LOCAL PAȘCANI

Consiliul Local al Municipiului Pașcani		
PROIECT DE HOTĂRÂRE		
Nr.	85	
An	2021	Lună 05 Zi 24



PROIECT

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, a Organigramei și a Statului de funcții ale acestuia

Consiliul Local al municipiului Pașcani, jud Iasi;

În baza referatului de aprobare nr. 10323/24.05.2021, întocmit de către Primarul municipiului Pașcani, Marius-Nicolae Pintilie;

Având în vedere Raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Juridic și Contencios, Direcția Economică și Compartimentul Sport Cultură Culte din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Pașcani, înregistrat sub nr. 10324/24.05.2021;

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 ;

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată ;

Având în vedere dispozițiile Legii privind normele de tehnică legislativă nr. 24/2000 cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 70/14.04.2009 privind înființarea clubului sportiv de drept public Club Sportiv Municipal Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere adresa nr. 213/18.03.2021 înaintată de către domnul Conache Eduard Cătălin, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, prin care s-au înaintat Hotărârea nr. 1/17.03.2021 și Hotărârea nr. 2/17.03.2021 ale Consiliului de Adminsitrație;

Având în vedere Rapoartele de avizare ale următoarelor comisii de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Pașcani:

- Avizul Comisiei de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, silvicultură, prestări servicii, comerț și IMM-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe, înregistrat sub nr. _____ / _____.2021;

- Avizul Comisiei juridice, ordine publică, administrație publică, drepturile omului și libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. . _____ / _____.2021;

- Avizul Comisiei pentru învățământ și activități științifice, cultură, conservarea monumentelor istorice, culte, tineret, sport și turism, sănătate, muncă, protecție socială și combaterea sărăciei nr. ____/____.03.2021;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al **Clubului Sportiv Municipal Pașcani**, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, Organigrama **Clubului Sportiv Municipal Pașcani**, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre și Statul de funcții al **Clubului Sportiv Municipal Pașcani**, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevedere contrară se abrogă.

Art.3 Bugetul de venituri și cheltuieli al **Clubului Sportiv Municipal Pașcani**, precum și Organigrama și Statul de funcții ale acestuia se aprobă anual de către Consiliul Local al municipiului Pașcani.

Art.4 Punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată întotdeauna cu respectarea cadrului legal incident de către Primarul municipiului Pașcani prin aparatul de specialitate de care dispune, respectiv Direcția Economică, Compartimentul Juridic și Contencios, Compartimentul Patrimoniu și Contracte și Compartimentul Sport Cultură Culte și conducerea Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

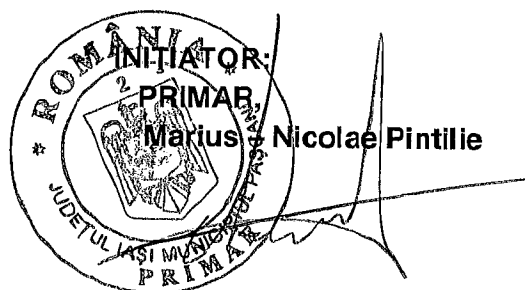
Art.5 Serviciul Administrație Publică va comunica în copie prezenta hotărâre către:

- Instituția Prefectului Județul Iași
- Primarul municipiului Pașcani
- Direcția Economică
- Compartimentul Juridic și Contencios
- Compartimentul Patrimoniu și Contracte
- Compartimentul Sport Cultură Culte
- Clubul Sportiv Municipal Pașcani.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER,**

**CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Cons. Jr. IRINA JITARU**

Nr. _____
Din _____.____.2021



**Regulamentul de Organizare și Funcționare
al clubului sportiv de drept public
Clubul Sportiv Municipal Pașcani**

**CAPITOLUL I.
Prezentare generală**

Art.1 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este structură sportivă de interes local cu personalitate juridică, de drept public, înființat ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 70 din 14.09.2012, în temeiul Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Clubul sportiv de drept public **Clubul Sportiv Municipal Pașcani** își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cele ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare (denumit în continuare Regulament).

(3) Clubul Sportiv Municipal Pașcani are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu strategiile și politicile sportive ale autorităților locale ale municipiului Pașcani.

(4) În vederea realizării obiectivelor propuse, **Clubul Sportiv Municipal Pașcani** colaborează cu toate instituțiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, de asemenea pe linie de specialitate atât din punct de vedere metodologic, cât și organizatoric, colaborează cu federațiile sportive naționale și străine, asociațiile județene pe ramuri de sport, cu Ministerul Tineretului și Sportului, Primăria municipiului Pașcani și Consiliul Local al municipiului Pașcani, etc.

Art.2 (1) Denumirea structurii sportive este **Clubul Sportiv Municipal Pașcani**.

(2) Schimbarea denumirii poate fi făcută numai prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului, ca urmare a unui raport motivat al inițiatorului unei astfel de operațiuni.

(3) Însemnele **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** sunt reprezentate de siglă, aceasta urmând a fi reprodusă pe embleme, fanioane, insigne etc. Sigla este reprezentată de emblema municipiului Pașcani, stilizată, în culorile alb – albastru, cu inițialele **C.S.M. Pașcani**.

Art.3 Sediul **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** este în România, județul Iași, municipiul Pașcani, strada Stadionului, numărul 1.

CAPITOLUL II.

Scopul și obiectul de activitate -structura organizatorică

Art.4 (1) Scopul **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecința directă de dezvoltare a sportului de performanță la nivelul municipiului Pașcani, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive, în baza regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale, pe ramură de sport.

(2) Obiectul de activitate al **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** cuprinde următoarele:

1. Dezvoltarea continuă a activității sportive prin:

➤ Desfășurarea unei susținute activități de popularizare a sportului, pe ramuri de sport;

➤ Inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;

➤ Evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului municipiului Pașcani;

➤ Promovarea acțiunilor activităților cuprinse în sfera de activitate, mai ales în rândul tinerilor pentru încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovați și selectați pentru sportul de performanță, mărinz astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.

2. Dezvoltarea sportului de performanță prin:

➤ Asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță: inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, competiții interne și internaționale;

➤ Depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu însușiri psihice și aptitudini pentru obținerea de înalte performanțe în sport, asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;

➤ Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;

➤ Susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

➤ Promovarea cu prioritate a ramurilor sportive, a probelor sportive de profil, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au un impact pozitiv în comunitate;

- Asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la toți sportivii clubului;
- Luarea de măsuri pentru prezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor sau sportivilor;
- Respectarea prevederilor specifice din normele și regulamentele federației și a ligilor profesioniste naționale și internaționale;
- Cultivarea spiritului de competiție și fair – play al tinerilor practicanți ai sportului de performanță, al suporterilor și nu numai, precum și a respectului pentru valorile sportului românesc;
- Promovarea combaterii dopajului, discriminării și violenței la modul general în conformitate cu prevederile Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor;
- Asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;
- Inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țară și/sau străinătate;
- Promovarea și organizarea de schimburi sportive, cu caracter documentar – științific, între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale, intersectând sfera sa de activitate,
- Sprijinirea activităților de studii și cercetare referitoare la activitatea sportivă specifică profilului clubului;
- Acordarea de burse, premii și prime, organizarea de concursuri de specialitate în țară și în străinătate;
- Producerea, editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio – video și alte asemenea activități legate de activitatea sportivă pe ramuri de sport.

3. Preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale a activității sportive:

- Întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniu/ administrate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani;
- Întreținerea și utilizarea în mod rațional a materialelor și echipamentelor sportive.

4. Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate desfășura și alte activități legate de ramuri de sport în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.

Art.5 Activitatea clubului sportiv se desfășoară pe baza calendarelor sportive interne și internaționale, elaborate în baza calendarelor organizațiilor de specialitate la care este afiliat clubul.

Art.6 Clubul sportiv se poate afilia la federația sportivă de profil națională, corespunzătoare secțiilor sportive și, după caz, la asociația județeană de resort, regională sau internațională corespunzătoare.

Art.7 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani are în structură secțiile de: fotbal, înot, șah, handbal, atletism, rugby, tenis de câmp, tenis de masa, baschet, kickboxing, arte marțiale organizate pe secții sportive.

(2) Secția pe ramură sportivă este o subunitate prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții.

(3) Înființarea unei secții pe ramură de sport în Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 se face prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, cu avizul Ministerului Tineretului și Sportului, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(4) Desființarea unei secții pe ramură de sport se poate face prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(5) În cazul desființării unei secții pe ramură de sport, Clubul Sportiv Municipal Pașcani va întreprinde demersurile necesare, în conformitate cu prevederile legale, pentru radierea acestuia din evidențele federațiilor naționale de specialitate și, după caz, și din cele ale asociațiilor județene pe ramuri de sport.

Art.8 (1) Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani aprobă, prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, la solicitarea Managerului General al clubului, cu avizul Consiliului de Administrație.

(2) Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 are în structură următoarele compartimente:

➤ **Compartiment Sportiv:**

- Secția de fotbal
- Secția de inot
- Secția de șah
- Secția de handbal
- Secția de atletism
- Secția de rugby
- Tenis de camp
- Tenis de masa

- Baschet
- Kickboxing
- Arte marțiale
- Compartimentul Economico – Financiar - Administrativ
- Compartimentul Juridic – Resurse Umane

(3) Structura de conducere a Clubului Sportiv Municipal Pașcani este formată după cum urmează:

- a) Consiliul de Administrație - organul de conducere deliberativă
- b) Manager - conducerea executivă
- c) Cenzor – organ de control.

Art.9 Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani se pot modifica la solicitarea Managerului, cu avizul Consiliului de Administrație și se aprobă de Consiliul Local al municipiului Pașcani, prin hotărâre de consiliu local.

CAPITOLUL III.

Patrimoniul, finanțarea, bugetul de venituri și cheltuieli

Art.10 (1) Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

(2) Patrimoniul inițial al clubului este format din bunuri mobile și imobile necesare desfășurării în bune condiții a activității, care este pus la dispoziție de către Consiliul Local al municipiului Pașcani și va fi înregistrat în evidențele clubului.

(3) Patrimoniul se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie.

(4) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul său atribuite, în condițiile legii, prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(5) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează bazele sportive aflate în patrimoniul municipiului Pașcani, primite spre administrare sau folosință gratuită. Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare sau folosință gratuită sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își pot schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului, conform Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, și a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art.11 (1) Cheltuielile curente și de capital ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani sunt finanțate din alocații de la bugetul local și, în completare, din veniturile proprii realizate și alte surse, în condițiile legii.

(2) Veniturile proprii realizate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani în conformitate cu Legea nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, pot fi realizate din următoarele activități:

- a) activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate;
- b) cotizații și contribuții bănești ale simpatizanților;
- c) venituri realizate din acțiuni/evenimente/competiții sportive, din vânzare de bilete și abonamente;
- d) donații și sponsorizări;
- e) reclamă și publicitate;
- f) valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- g) indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- h) indemnizații obținute din transferul sportivilor;
- i) sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- j) alte venituri, conform dispozițiilor legale.

Art.12 (1) Veniturile obținute din activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani se încasează, se gestionează și se utilizează la nivelul Clubului Sportiv Municipal Pașcani pentru realizarea scopului și obiectului de activitate.

(2) Veniturile obținute din închirierea bunurilor proprietatea Municipiului Pașcani, date în administrare către Clubul Sportiv Municipal Pașcani se fac venit la bugetul local și vor fi alocate pentru desfășurarea activităților Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

(3) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor stabilite în Consiliul de Administrație, Clubul Sportiv Municipal Pașcani va putea:

- a) încheia convenții de cooperare economică cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale;
- b) organiza evenimente sportive singur și/sau în colaborare/asociere, etc. cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale.

Art.13 (1) Pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă pe ramuri de sport, clubul sportiv va putea încheia contracte/convenții civile de prestări servicii cu sportivi de performanță/ antrenorii/ persoanele din staff-ul tehnic, din cadrul secției pe ramură de sport ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Cheltuielile cu remunerațiile convenite de cele două părți, club și sportiv/ antrenor/ persoanele din staff-ul tehnic, pot fi suportate din bugetul anual al Clubului Sportiv Municipal Pașcani și/sau alte surse proprii.

(3) În cazul neîndeplinirii obiectivelor propuse și asumate de antrenor sau sportiv, contractele/ convențiile civile de prestări servicii încheiate între părți se pot diminua sau rezilia, după caz.

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art.14 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condus de un Consiliul de Administrație care are rol deliberativ și un Manager care are atribuții executive.

(2) Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani va avea în componență un număr impar de membri neremunerați, fiind format din: 4(patru) membri – reprezentanți ai Consiliului Local al municipiului Pașcani, numiți prin hotărâre a

Consiliului Local al municipiului Pașcani și 1 (un) membru reprezentant al Primarului municipiului Pașcani, numit prin dispoziția Primarului municipiului Pașcani.

(3) Din rândul membrilor Consiliului de Administrație se alege un Președinte și un Secretar.

(4) Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație este de 4 ani.

(5) Modificarea componenței Consiliului de Administrație se stabilește prin Hotărâre de Consiliu Local al municipiului Pașcani.

(6) În situații excepționale, durata mandatului unui membru al Consiliului de Administrație poate fi prelungită o singură dată pentru o durată de maxim 6 luni prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art.15 Clubul Sportiv Municipal Pașcani hotărăște încheierea de convenții/protocoale de cooperare sportivă cu persoane juridice, fizice, române sau străine, în conformitate cu prevederile legale, cu avizul Consiliului de Administrație.

Art.16 Clubul Sportiv Municipal Pașcani hotărăște, în condițiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului Local al municipiului Pașcani cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni sau proiecte de interes public local.

Art.17 (1) Consiliul de Administrație, ca for deliberativ, are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și hotărăște asupra strategiei sportive, programelor și proiectelor, planurilor de activitate și de dezvoltare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, propuse de Director și periodic analizează stadiul realizării acestora;

b) avizează și înaintează spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani următoarele:

- proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- bilanțul contabil al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- organigrama și statul de funcții, conform propunerilor Directorului și în concordanță cu obiectivele și scopul Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- strategia Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu privire la activitatea secțiilor sportive;

c) urmărește buna folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare și, după caz, ia măsuri în recuperarea eventualelor prejudicii;

d) aprobă programele de pregătire, calendarul competițional intern și interațional pe ramuri de sport al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

e) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, conform dispozițiilor legale;

f) stabilește cuantumul amenzilor aplicate ca măsuri disciplinare;

g) aprobă colaborarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu persoane juridice, atât din țară, cât și din străinătate;

h) are rol deliberativ și în alte chestiuni importante ce privesc activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin prevederi legale, prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani, pentru buna desfășurare a activităților la Clubul Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Consiliul de Administrație se întrunește la convocarea și data stabilită de Președintele Consiliului de Administrație, în ședință ordinară de lucru, lunar sau în ședință extraordinară, ori de câte ori se impune, locația fiind la sediul Clubului Sportiv Municipal Pașcani sau cea stabilită de Președinte. Convocarea se face în scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.

(2¹) În situații excepționale, convocarea Consiliului de Adminsitrație se poate face la solicitarea majorității membrilor în funcție.

(3) Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în hotărâri care se adoptă cu majoritatea membrilor în funcție.

(4) Ședințele Consiliului de Administrație se consemnează într-un registru special de procese verbale de către Secretarul ales al Consiliului de Administrație.

Art.18 Conducerea executivă, respectiv Managerul are obligația de a duce la îndeplinire toate atribuțiile instituției, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Art.18.1 Managerul

(1) Activitatea la Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condusă de către un Manager numit prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Pașcani pentru o perioadă de 4 ani, cu evaluare anuală, în urma promovării unui concurs organizat în condițiile legii, organizat de Consiliul de Administrație. Numirea și eliberarea din funcție a Managerului se face de către Consiliul Local al municipiului Pașcani, la propunerea Consiliului de Adminsitrație.

(2) Evaluarea activității Managerului se face de către o Comisie a cărei componență va fi stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(3) Managerul are următoarele relații:

a) ierarhice de subordonare față de Consiliul Local al Municipiului Pașcani, Primarul Municipiului Pașcani, Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

b) este superior pentru salariații din cadrul compartimentelor clubului, conform art. 8, alin. (2) din prezentul regulament;

c) funcționale, cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a acțiunilor/ competițiilor sportive; de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în activitățile sportive și/sau în susținerea acestora;

d) relații de reprezentare: reprezintă personal sau prin delegat Clubul Sportiv Municipal Pașcani în relațiile cu organisme sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice române și/sau străine;

(4) Managerul are următoarele atribuții principale:

a) îndeplinește atribuții specifice de angajator, conform legislației muncii;

b) îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;

c) răspunde de managementul clubului, de organizarea și funcționarea în condiții de eficiență și eficacitate și cu respectarea prevederilor legale;

d) concepe și aplică, cu avizul Consiliului de Administrație, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite;

- e) întocmește programe și proiecte etapizate, conforme cu avizul Consiliului de Administrație, pentru activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- f) organizează și conduce activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- g) avizează programele de pregătire, calendarul competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;
- h) negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- i) organizează și conduce personal sau prin delegat, toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilint și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere prerogativele funcției, structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- j) îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secția sportivă, pe ramură de sport;
- k) îndrumă și aprobă activitatea antrenorilor la întocmirea planurilor de pregătire anuale, de etapă, săptămânale, zilnice; urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;
- l) stabilește cu antrenorii, prin contract/ convenție, obiective intermediare și finale;
- m) aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;
- n) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului/ convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați;
- o) asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Clubului Sportiv Municipal Pașcani, precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute ai bazelor sportive primite în administrare/folosință;
- p) dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului fair-play, a respectării legislației în vigoare, a Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- q) primește și analizează informații scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masă, cazare, meci, etc.), de la antrenorii echipelor participante în 24 de ore după terminarea evenimentului sportiv;
- r) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani, referitor la:
- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
 - regulamentul de organizare și funcționare propriu;
 - regulamentul intern;
 - hotărârile Consiliului Local al Municipiului Pașcani privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
 - statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Clubul Sportiv Municipal Pașcani este afiliat;

- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;

- rezultatele obținute de sportivii Clubului Sportiv Municipal Pașcani la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;

s) elaborează și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane;

t) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;

u) îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și actul constitutiv al Clubului Sportiv Municipal Pașcani le prevăd;

v) la solicitare, informează Consiliul Local al Municipiului Pașcani asupra rezultatelor sportive, economico – financiare și alte activități desfășurate;

w) aplică și respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, precum și procedurile de proces, în scopul funcționării optime a Sistemului de Management al Calității, în vederea atingerii obiectivelor în propria activitate; asigură implementarea corecțiilor/acțiunilor corective/ acțiunilor preventive pentru neconformitățile apărute în procesul coordonat; participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Primăriei Municipiului Pașcani/ compartimentelor clubului/ activități;

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, Managerul emite decizii care se comunică, potrivit legii, Consiliului de Administrație.

(6) În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de Manager sunt preluate de o persoană desemnată de către acesta prin decizie.

18.2 Cenzorul clubului este persoana care controlează clubul din punct de vedere financiar și juridic și este ales de către Consiliul de Administrație.

(1) Atribuțiile cenzorului:

- în cursul exercițiului financiar, verifică modul în care este administrat patrimoniul clubului, casa și registrele de evidență contabilă și informează Consiliul de Administrație și Consiliul Local al municipiului Pașcani asupra neregulilor constatate;

- la închiderea exercițiului financiar controlează exactitatea inventarului documentelor și al informațiilor privind conturile clubului și bilanțul contabil, prezentând managerului și Consiliului de Administrație un raport scris;

- prezintă Consiliului de Administrație punctul său de vedere la propunerile de modificare a statutului sau a documentelor sale funcționale;

- atribuțiile cenzorului se completează cu dispozițiile legale în domeniu;

19. Cele 11 secții sportive fac parte din Compartimentul Sportiv și sunt subordonate Managerului și pentru fiecare se va desemna un coordonator. În cadrul acestor secții sportive își desfășoară activitatea experți/ referenți sportivi și antrenori. Atribuțiile acestora se detaliază în fișa postului

Art.20 Aparatul funcțional al Clubului Sportiv Municipal Pașcani este format din Compartimentul Economico – Financiar – Administrativ și Compartimentul Juridic – Resurse Umane.

Art.20.1 Principalele atribuții ale Compartimentului Economico – Financiar - Administrativ:

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 Pașcani, în conformitate cu prevederile legale, răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;
- k) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și de clasare, transferare a bunurilor;
- l) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, împreună cu managerul;
- m) îndeplinește 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, referitoare la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare, taxă de înscriere în competiție, diurnă și onorariu, după caz;
- r) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
- r) verifică 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 Pașcani;

ș) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;

t) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;

ț) întocmește și actualizează evidența fișelor fiscale și le transmite, în termenul legal stabilit, atât organelor fiscale, cât și salariaților din cadrul clubului;

u) urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect către personalul abilitat din secția pe ramură de sport, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;

v) centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;

x) întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare și le supune spre aprobare Managerului Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

y) 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;

z) asigură salarizarea personalului și întocmirea fișelor fiscale, asigurarea indemnizațiilor sportivilor, relaționarea cu sportivii, etc.;

aa) îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie: efectuează încasări și plăți în numerar, asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;

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.

Activitatea administrativă:

a) întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

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

c) cunoaște și respectă Legea nr. 48/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

d) răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și mobile;

e) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere;

f) fundamentează și prezintă propuneri privind cheltuielile materiale și servicii la nivelul clubului, pentru a fi incluse în proiectul de buget;

g) organizează și asigură condiții corespunzătoare pentru folosirea, păstrarea, respectiv depozitarea bunurilor materiale aflate în gestiune;

h) transmite documentele justificative pentru controlul financiar – contabil în termen util pentru efectuarea plăților la data scadentă;

i) asigură recuperarea cheltuielilor pentru utilități consumate de terți utilizatori ai patrimoniului aflat în administrarea clubului;

- j) asigură curățenia și igienizarea bazelor sportive și a celorlalte spații administrate;
- k) prezintă propuneri privind eventualele reparații la clădiri, înlocuirea unor instalații precum și pentru folosirea eficientă a dotărilor și a altor bunuri din patrimoniul administrat de club;
- l) întocmește referatul de necesitate pentru achiziționarea materialelor și consumabilelor necesare desfășurării activității specifice.

**Art.20.2 Principalele atribuțiile Compartimentului Juridic – Resurse Umane:
Atribuțiile Juridice și de Resurse Umane:**

- a) îndeplinește obligațiile angajatorului în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) asigură ocuparea posturilor cu respectarea prevederilor legale;
- c) avizează legalitatea măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității și care angajează juridic clubul;
- d) colaborează la întocmirea proiectelor de contracte, avizează juridic contractele la care se angajează instituția;
- e) acordă consiliere juridică compartimentelor din cadrul instituției, în interesul desfășurării activității profesionale specifice, cu respectarea dispozițiilor legale;
- f) urmărește apariția actelor normative cu aplicare în aria de activitate a clubului și îi înștiințează pe cei implicați legat de atribuțiile ce le revin din acestea, precum și de modul în care instanțele judecătorești, organele administrației de stat și alte organe interpretează sau aplică aceste acte normative;
- g) implementează în cadrul clubului prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- h) reprezintă și susține interesele clubului, în baza delegației date de conducerea acestuia, în fața instanțelor judecătorești, a organelor de urmărire penală și cercetare penală, precum și a notarilor publici și în raporturile cu celelalte autorități publice;
- i) formulează acțiuni, întâmpinări, apeluri, recursuri, răspunsuri la interogatorii, cereri de revizuire etc;
- j) formulează plângeri penale în numele și pentru susținerea intereselor legale ale clubului;
- k) ține evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a termenelor de judecată;
- l) redactează, verifică, avizează acte cu caracter juridic, proiecte de hotărâre pentru a supune aprobării Consiliului de Administrație și Consiliului Local al municipiului Pașcani, dacă este cazul;
- m) avizează din punct de vedere al legalității contractele încheiate de instituție cu terți;
- n) avizează din punct de vedere al legalității deciziile emise de Manager;
- o) elaborează și prezintă conducerii clubului, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol;
- p) analizează plângerile prealabile, în colaborare cu compartimentele de specialitate la al căror domeniu de activitate fac referire, și redactează răspunsurile la acestea;
- q) urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor ce se impun cu privire la punerea în aplicare a sentințelor judecătorești executorii;

r) elaborează, anual sau ori de câte ori se impune, statul de funcții și de personal al clubului, îl actualizează atunci când intervin modificări în structura organizatorică, de personal și îl supune spre aprobare conducerii Clubului Sportiv Municipal Pașcani, în condițiile legii;

s) răspunde de sistemul de salarizare la nivelul clubului și asigură, în baza dispozițiilor legale, managementul resurselor umane;

ș) întocmește documentele privind acordarea premiilor pentru personalul din cadrul clubului, în colaborare cu celelalte compartimente;

t) gestionează fișele de post pentru personalul din cadrul clubului;

u) întocmește și elaborează, în colaborare cu compartimentele de specialitate, bibliografia și tematica, documentele privind procedura prealabilă organizării concursurilor, precum și pe cele privind finalizarea acestora și participă în comisiile de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;

v) întocmește, actualizează și ține evidența dosarelor de personal;

w) întocmește documentația în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigură secretariatul comisiilor constituite în acest scop, în baza referatelor compartimentelor respective, temeinic justificate, punând la dispoziție toate informațiile în acest sens;

x) îndeplinește alte sarcini ce i se repartizează, în limita prevederilor legale în vigoare

CAPITOLUL V

Regimul de disciplină, recompense și sancțiuni

Art.21 (1) Pentru rezultate deosebite sau pentru recunoașterea contribuției la dezvoltarea sportului, clubul poate recompensa sportivii, tehnicienii, antrenorii, instructorii și pe ceilalți membri ai clubului, acordând distincții, trofee, diplome, cupe sau plachete.

(2) Consiliul de Administrație hotărăște, în funcție de rezultate și de aportul personal, în limita bugetului clubului, acordarea de premii, prime sau alte recompense în bani sau obiecte, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Consiliul de Administrație hotărăște radierea unei sancțiuni date anterior.

Art.22 Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Funcționare, de la Regulamentul de Ordine Interioară sau de la alte reglementări stabilite prin decizii de către conducerea clubului, vor fi analizate de către Consiliul de Administrație care, în funcție de gravitatea faptelor, poate aplica următoarele sancțiuni: avertisment, amendă, suspendarea temporară din activitatea clubului ori excluderea din activitatea clubului. Cuantumul amenzilor va fi aprobat de Consiliul de Administrație pentru fiecare sancțiune în parte.

Art.23 La stabilirea sancțiunii se va ține seama de circumstanțele atenuante sau agravante. Circumstanțele atenuante sunt antecedentele merituose și mărturisirea faptei. Acestea pot duce la diminuarea sancțiunii până la jumătate. Circumstanțele agravante sunt: calitatea oficială a persoanei în cauză, premeditarea, cumulul de abateri,

recidiva. Ele pot duce la majorarea cu maximum jumătate a sancțiunii. Se consideră recidivist cel/cea care a mai fost sancționat în ultimii doi ani pentru abateri de același fel.

Art.24 Avertismentul se aplică numai în cazul primei abateri și este atenționarea în scris asupra sancțiunilor ce vor urma în cazul săvârșirii de noi abateri.

Art.25 Suspendarea temporară poate fi:

a) pe o perioadă de 1 – 3 etape și amendă pentru gesturi și expresii insultătoare la adresa adversarilor, arbitrilor, partenerilor de concurs, reprezentanților organizațiilor sportive, precum și pentru nerespectarea deciziilor arbitrilor, neprezentarea la cantonamente și competiții fără a-și anunța și justifica absența, purtare scandaloasă, atitudine necuviincioasă față de reprezentanții clubului, a federațiilor sportive naționale de specialitate sau organelor lor de conducere, prejudicierea imaginii clubului;

b) pe o perioadă de 6 luni – 1 an și amendă pentru lovirea adversarului sau a unui partener de competiție, provocarea de scandaluri pe terenul de joc sau în afara lui, refuzul de a face parte din reprezentativa clubului fără a avea motive temeinice;

c) pe o perioadă de 2 ani pentru lovirea reprezentanților clubului, a reprezentanților federațiilor sportive naționale de specialitate sau a unui arbitru în funcție.

d) reducerea sau anularea premiilor sau a recompenselor;

e) rezilierea convenției sau a contractului.

Art.26 Suspendarea definitivă (excluderea) din activitatea sportivă din cadrul clubului se ia de către Consiliul de Administrație pentru abateri deosebit de grave – dopaj, vicierea rezultatelor, neapărarea corectă a șanselor etc.

Art.27 Pentru personalul angajat cu contract de munca, sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de Codul Muncii.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.26 Dreptul de supraveghere și control asupra activității Clubului Sportiv Municipal Pașcani se exercită de către Agenția Națională pentru Sport în colaborare cu Consiliul Local al Municipiului Pașcani și Primarul Municipiului Pașcani, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.27 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este supus înregistrării în Registrul Sportiv.

(2) Ca urmare a înregistrării în Registrul Sportiv, clubul primește număr de identificare și Certificat de Identitate Sportivă.

Art.28 Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Clubului Sportiv Municipal Pașcani vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin "Fișa postului" aprobată de Managerul clubului.

Art.29 Salarizarea personalului încadrat prin contract de munca în cadrul instituției se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art.30 Personalul Clubului Sportiv Municipal Pașcani răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.31 Clubul Sportiv Municipal Pașcani dispune de ștampila proprie.

Art.32 Clubul Sportiv Municipal Pașcani are arhiva proprie, în care se păstrează în conformitate cu prevederile legale, documente de personal, financiar-contabile și din activitatea curentă.

Art.33 Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Pașcani sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art.34 Managerul Clubului va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Art.35 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

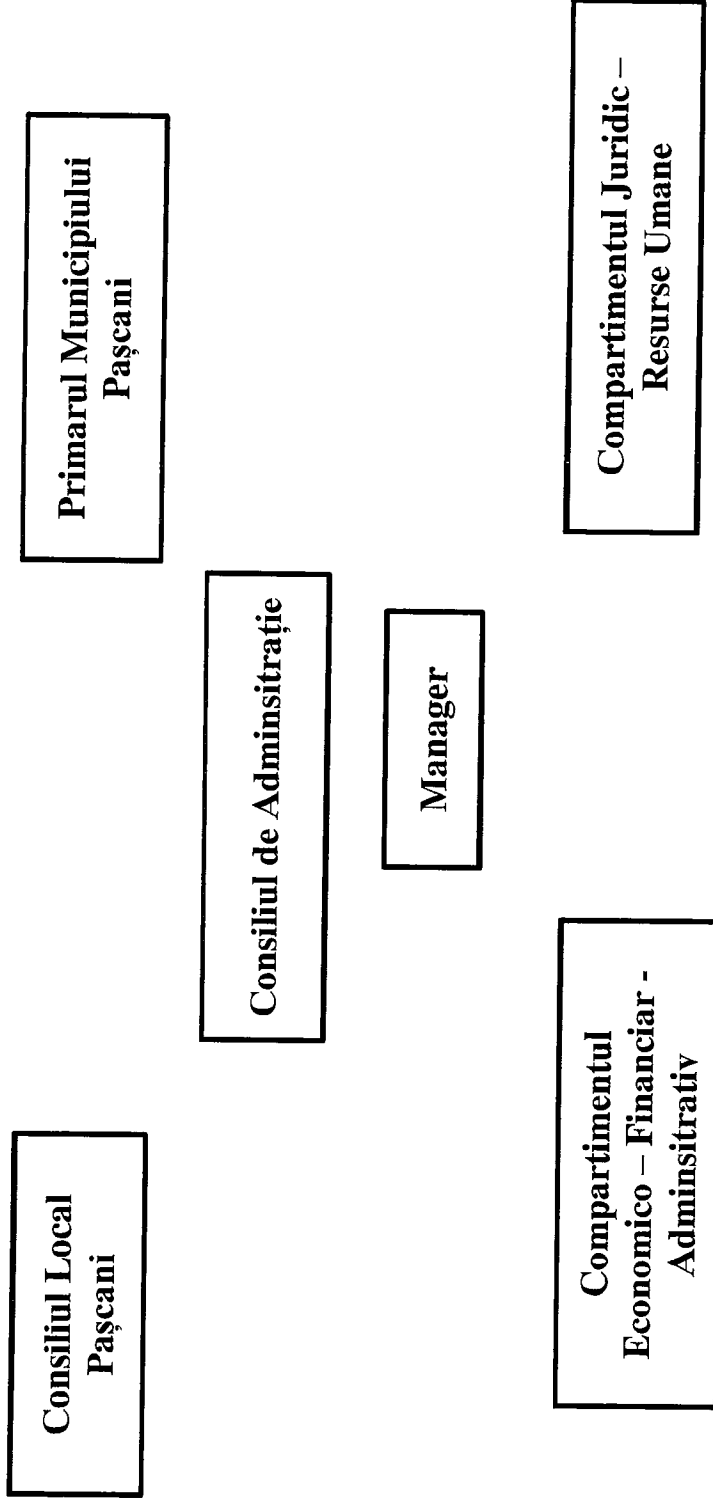
Art.36 Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

Art.37 După aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Pașcani, prezentul Regulament are caracter de normă obligatorie pentru întreg personalul Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

Art.38 Completarea sau modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face cu îndeplinirea formalităților prevăzute pentru adoptarea acestuia.

Art.39 Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani se completează cu prevederile Regulamentului de Ordinea Interioară care va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI



Compartimentul Sportiv									
Secția de Fotbal	Secția de Baschet	Secția de Inot	Secția de Sah	Secția de Handbal	Secția de Ateltism	Secția de Rugby	Tenis de camp	Tenis de masa	Secția de Kickboxing
									Secția de arte marțiale

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

STAT DE FUNCȚII
PRIVIND PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

Nr. crt.	COMPARTIMENT	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ			Nivelul studiilor	Numărul de posturi
		De conducere	De execuție			
			2	3		
1	Conducere	Manager			S	1
2	Compartimentul Economico – Fiannciar - Adminsitrativ	-	Economist		S	1
3			Administrator		S	1
			Muncitor calificat (lăcătuș)		M	1
			Muncitor calificat (electrician)		M	1
			Muncitor necalificat		M	2
			Bucătar		M	1
			Îngrijitor		M	1
4	Compartimentul Juridic – Resurse Umane	-	Consilier juridic		S	1/2
5				Inspector de specialitate		S
6	Compartiment Sportiv	-	Instructor sportiv		S	3
			Antrenor		S	3
TOTAL					16 (posturi)	

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ MUNICIPIUL PAȘCANI
PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI

Nr. 10323/24.05.2021

– REFERAT DE APROBARE –

Referitor: Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, a Organigramei și a Statului de funcții ale acestuia

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 ;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată ;

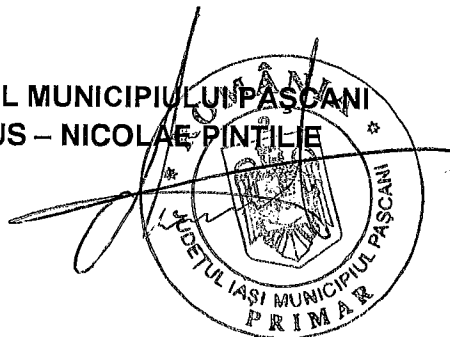
Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 70/14.04.2009 privind înființarea clubului sportiv de drept public Club Sportiv Municipal Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 20/26.02.2021 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Pașcani privind nominalizarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

Având în vedere adresa nr. 213/18.03.2021 înaintată de către domnul Conache Eduard Cătălin, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, prin care s-au înaintat Hotărârea nr. 1/17.03.2021 și Hotărârea nr. 2/17.03.2021 ale Consiliului de Administrație, prin care se solicită Consiliului Local al municipiului Pașcani să se intervină în activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani în sensul de a reglementa și actualiza patrimoniul clubului și de a modifica structura conducerii acestuia;

Fata de cele prezentate mai sus înaintez spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, a Organigramei și a Statului de funcții ale acestuia

PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI
MARIUS – NICOLAE PINTILIE



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI

SE APROBĂ,
PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI,
MARIUS – NICOLAE PINTILIE

Nr. 10323 / 24.05.2021



- R A P O R T -

Referitor: Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, a Organigramei și a Statului de funcții ale acestuia

Având în vedere Referatul de aprobare înregistrat sub nr. 10323 / 24.05.2021, întocmit de Primarul Municipiului Pașcani, Marius – Nicolae Pintilie, în calitate de inițiator;

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 70/14.04.2009 privind înființarea clubului sportiv de drept public Club Sportiv Municipal Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 20/26.02.2021 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Pașcani privind nominalizarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

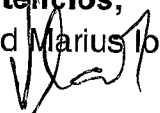
Având în vedere adresa nr. 213/18.03.2021 înaintată de către domnul Conache Eduard Cătălin, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, prin care s-au înaintat Hotărârea nr. 1/17.03.2021 și Hotărârea nr. 2/17.03.2021 ale Consiliului de Adminsitrație, prin care se solicită Consiliului Local al municipiului Pașcani să se intervină în activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani în sensul de a reglementa și actualiza patrimoniul clubului și de a modifica structura conducerii acestuia;

Potrivit Codului Adminsitrativ – O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, art. 129 alin. (1), consiliul local „are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale”, iar în conformitate cu prevederile art. 129 alin. (2) litera a), coroborate cu art. 129 alin. (3) litera c), **consiliul local exercită atribuții privind unitatea administrativ teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de**

specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local – (art. 129 alin. (2) litera a) și aprobă, în condițiile legii la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora (art. 129 alin. (3) litera c).

Față de cele expuse anterior Compartimentul Juridic și Contencios, Direcția Economică și Compartimentul Sport Cultură Culte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pașcani, înaintăm spre analiză și dezbateră Consiliului Local al Municipiului Pașcani: Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, a Organigramei și a Statului de funcții ale acestuia.

**Compartiment Juridic
și Contencios,**
cons. jr. Vlad Marius Ionuț

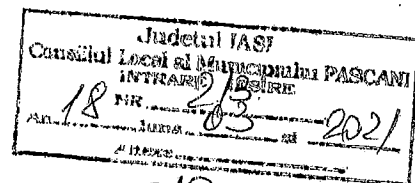


Direcția Economică,
ec. Lăbonțu Angelica



Compartimentul Sport Cultură Culte,
Cojocariu Mihaela





Catre,

Primaria Mun. Pascani
Consiliul Local al Municipiului Pascani ✓

SAP
procedat ✓
18.03.2021

Subsemnatul Conache Eduard – Catalin, in calitate de Presedinte al Consiliului de administratie al Clubului Sportiv Municipal Pascani, avand in vedere desfasuarea ultimei sedinte de Consiliu de administratie in data de 17.03.2021,

Va comunicam spre a proceda conform legii urmatoarele Hotarari ale consiliului de administratie :

1. Hotararea nr.1/17.03.2021
2. Hotararea nr.2/17.03.2021.

Comp. Sport Cultura
Comp. Juridic
Comp. Patrimoniu

18.03
2021

CONFORM CU
ORIGINALUL

Hotararea nr.1 / 17.03.2021

Privind modificarea cadrului normativ (hotararilor de consiliu local)
care stabilesc si modifica succesiv modalitatea de transmitere a bunurilor ce fac parte
din domeniul public al municipiului Pascani catre CSM PASCANI

Avand in vedere

- HCL nr.70/14.04.2009 privind infiintarea Clubului Sportiv de drept public CSM Pascani;
- HCL nr. Nr. 20 din data de 26.02.2021 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 7 din 26.01.2021 privind nominalizarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- Legea 287/2009
- OUG 57/2019
- Raportul de audit intern nr.3599/19.02.2021 realizat de Compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei Municipiului Pascani

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL CSM PASCANI
HOTARASTE

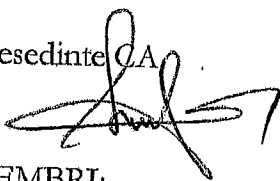
1. Se solicita Consiliului local al Municipiului Pascani, Primăriei Mun. Pascani modificarea următoarelor hotărâri de consiliu local în sensul înlocuirii modalității de transmitere a folosinței bunurilor proprietate publică a Mun. Pascani din „transmitere în folosință gratuită” în „darea în administrare”, urmând a fi stabilită eventual destinația fructelor culese ca urmare a administrării bunului:

HCL nr.70/14.04.2009 privind infiintarea Clubului Sportiv de drept public CSM Pascani, art.4 ///HCL 161/29.11.2012///HCL 112/2013///HCL 176/29.11.2017

Anexa nr.1 HCL.NR.70/14.04.2009, ART.20

Prezenta hotarare a fost adoptata cu 5 voturi de catre membrii consiliului de administratie al CSM PASCANI astazi 17.03.2021

Presedinte CA



MEMBRI:

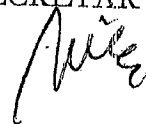
1. CIURILA IONEL

2. Dediu Mihai

3. Ionut Prodan

Det. Val. negativ

SECRETAR



Nota de fundamentare

Avand in vedere concluziile Raportului de audit intern, intocmit de Compartimentul Audit public intern din Cadrul Primariei Mun.Pascani;

Avand in vedere dispozitiile Codului civil si Codului administrativ privitoare la darea in folosinta gratuita si darea in administrare ;

Avand in vedere prevederile HCL nr.70/14.04.2009 privind infiintarea Clubului Sportiv de drept public CSM Pascani, art.4, Anexa nr.1 HCL.NR.70/14.04.2009, ART.20; HCL 161/29.11.2012; HCL 112/2013; HCL 176/29.11.2017

Avand in vedere obiectul de activitate si scopul clubului, raportat la aceste dispozitii enumerate mai sus, se constata inadvertente intre dispozitiile legale incidente si prevederile din hotararile Consiliului local al Mun.Pascani precitate, in ceea ce priveste modalitatea de transmitere a folosintei bunurilor imobile aflate in proprietatea Mun.Pascani catre CSM PASCANI, fiind necesara indreptarea acestor erori.

1. Pentru toate acestea solicitam Consiliului Local al Mun.Pascani modificarea urmatoarelor hotarari de consiliu local in sensul inlocuirii modalitatii de transmitere a folosintei bunurilor proprietate publica a Mun.Pascani din „transmitere in folosinta gratuita” in „darea in administrare”, urmand a fi stabilita eventual destinatia fructelor culese ca urmare a administrarii bunului:

HCL nr.70/14.04.2009 privind infiintarea Clubului Sportiv de drept public CSM Pascani, art.4 ///HCL 161/29.11.2012///HCL 112/2013///HCL 176/29.11.2017

Anexa nr.1 HCL.NR.70/14.04.2009, ART.20

Presedinte CA

MEMBRI:

1. CIURILA IONEL
2. Dediu Mihai
3. Ionut Prodan

SECRETAR

Hotararea nr. 2 / 17.03.2021

CONFIRMAT
ORIGINALUL

Privind modificarea hotararii de consiliu local
77/30.04.2013 privind numirea Directorului CSM PASCANI

Avand in vedere

- HCL nr.70/14.04.2009 privind infiintarea Clubului Sportiv de drept public CSM Pascani;
- HCL nr. Nr. 20 din data de 26.02.2021 privind modificarea si completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 7 din 26.01.2021 privind nominalizarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- Legea 287/2009
- OUG 57/2019
- Raportul de audit intern nr.3599/19.02.2021 realizat de Compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei Municipiului Pascani

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL CSM PASCANI
HOTARASTE

1. Se solicita Consiliului Municipal Pascani revocarea Hotararii nr.77/30.04.2013 privind numirea domnului Mandric Bogdanel in functia de director al CSM PASCANI, pe perioada nedeterminata si scoaterea la concurs a functiei de manager al CSM PASCANI, cu stabilirea exacta a contractului de management, obiective propuse si indicatori de performanta.

Prezenta hotarare a fost adoptata cu 3 voturi de catre membrii consiliului de administratie al CSM PASCANI astazi 17.03.2021

Presedinte CA

MEMBRI:

1. CIURILA IONEL
2. Dediu Mihai
3. Ionut Prodan

SECRETAR

Nota de fundamentare

Avand in vedere concluziile Raportului de audit intern, intocmit de Compartimentul Audit public intern din Cadrul Primariei Mun.Pascani;

Avand in vedere modalitatea de conducere DISCRETIONARA a Clubului desfasurata pana in prezent de Directorul Clubului Municipal Pascani, atat in calitatea sa de director, cat mai ales de presedinte al Consiliului de administratie al CSM PASCANI;

Raportat la modalitatea de implementare si punere in executie a proiectului de buget:

- fara a avea la baza un program de activitati sportive aprobat de Consiliul local,
- alocarea total inegala a sumelor de bani intre sectiile sportive ale clubului, fara a lua in calcul necesitatile fiecareia;
- avand in vedere incheierea contractelor de activitate sportiva cu nerespectarea dispozitiilor art.67¹ alin.3 din Legea 69/2000;
- lipsa totala de performanta a sectiei bugetate in proportie de 80 % din banii destinati acestui capitol.

Avand in vedere lipsa unui plan, a unui contract de management al directorului, lipsa unei strategii in ceea ce priveste activitatea, dezvoltarea, promovarea clubului;

Avand in vedere nealinierea conducerii clubului in ceea ce priveste reglementarile legale privitoare la dispozitiile Codului civil si Codului administrativ in ceea ce priveste bunurile ce constituie baza sportiva, in ceea ce privesc dispozitiile Codului muncii, in ceea ce privesc normele ISU ;

LIPSA CONTRACTELOR DE ASIGURARE OBLIGATORII PENTRU CLUB SI SPORTIVI CONFORM LEGII 69/2000;

LIPSA UNEI STRATEGII IN ACORD CU ART.67¹pct.1 lit.a a directorului clubului in raport de starea pandemica, initiata inca din martie anul trecut o data cu instituirea starii de urgenta;

Avand in vedere raspunderea asumata de director ca unic coordonator al activitatii sportive a clubului, mai ales in ceea ce priveste echipa de fotbal din liga a III a, performantele negative ale acesteia, starea generala a echipei, situatia sportiva,

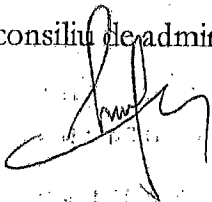
atmosfera de la echipa, plangerile unor jucatori sau plangeri din partea parintilor acestora, consumul de alcool in cantonamente;

Lipsa de interes si neluarea nici unei masuri evidente si cu impact pozitiv vizibil in ceea ce priveste diminuarea cheltuielilor clubului, ingrijirea corespunzatoare a bazei materiale, singura realizare a administratiei clubului fiind renovarea in vara anului trecut a unui teren de tenis de camp;

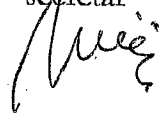
Avand in vedere gestiunea defectuoasa, la limita legii penale a intregii activitati financiare a clubului

Propunem incetarea mandatului de director al clubului al domnului Mandric si inaintarea catre Consiliul local al solicitarii de revocare a hotararii de consiliu de numire a acestuia, iar pe cale de consecinta scoaterea la concurs al acestui post .

Presedinte consiliu de administratie



secretar



Membri Ciurila Ionel



Prodan Ionut

Dediu Mihai



HOTĂRÂRE

privind înființarea clubului sportiv de drept public Club Sportiv Municipal Pașcani

Consiliul Local al municipiului Pașcani, județul Iași;

Având în vedere expunerea de motive a Viceprimarului municipiului Pașcani, în calitate de initiator, prin care propune Consiliului Local înființarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 4737 din 19.03.2009, întocmit de Compartimentul Sport, Cultură, Culte, Comartimentul Juridic și Contencios și Serviciul Buget, Financiar, Contabilitate din cadrul Primăriei municipiului Pașcani;

În baza Rapoartelor de avizare ale :

- *Comisiei juridice, ordine publica, drepturile si libertati cetatenesti;*
- *Comisiei de prognoze economico-sociale, buget, finante, industrie, agricultura, silvicultura, prestari servicii, comert si IMM-uri;*
- *Comisiei pentru invatamant si activitati stiintifice, cultură, culte, tineret, sport și turism din cadrul Consiliului local al municipiului Pașcani;*

În conformitate cu prevederile Legii nr. 69 din 28 aprilie 2000, privind educația fizică și sportul, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile HG nr. 884 din 13 septembrie 2001, pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

În conformitate cu prevederile art. 1, art. 3 alin. (1) și (4) și ale art. 17 din Legea nr. 213/1998, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu dispozițiile art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) punctele 1, 3, 5, 6, 19 și ale alin. (9) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1) din Legea 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă înființarea Clubului Sportiv de drept public „Club Sportiv Municipal” Pașcani (C.S.M. Pașcani), instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, cu sediul principal în municipiul Pașcani, str. Stadionului nr. 1, județul Iași.

Art. 2 C. S. M. Pașcani va fi înscris ca structură sportivă în Registrul Sportiv de la Agenția Națională pentru Sport.

Art. 3 C.S.M. Pașcani se organizează ca o structură polisportivă cu mai multe secții pe ramuri de sport: Atletism, Arte marțiale, Baschet, Box, Canotaj, Culturism și Fitness, Dans sportiv, Fotbal, Handbal, Haltere, Judo, Lupte, Rugby, Șah, Sportul pentru persoane cu handicap, Sportul pentru toți, Tenis, Tenis de masă, Volei.

Art. 4 Se aproba transmiterea în folosință gratuită către CSM Pașcani, pe o perioadă de 5 ani, în vederea constituirii bazei materiale necesare activității sportive, bunurile aflate în proprietatea publică a municipiului Pașcani și în administrarea municipiului Pașcani și anume: Baza sportivă situată în Str. Stadionului nr.1, Sala de sport situată în Aleea Sportului nr. 23; Sala de sport situată în str. Stadionului nr. 1; Baza sportivă situată în str. Ceferistilor – Stadion Locomotiva.

Art. 5 Cheltuielile pentru înființarea, înregistrarea, afilierea la federații și organizarea clubului se suportă din bugetul local de la capitolul 67 - Cultură Sport.

Art. 6 Bugetul de venituri și cheltuieli al clubului se aprobă anual de către Consiliul Local al municipiului Pașcani.

Art. 7 Asocierea clubului și/sau secțiilor cu persoane fizice sau juridice, în vederea pregătirii, selecționării, creșterii și promovării sportului se face cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art. 8 Consiliul Local al municipiului Pașcani hotărăște dizolvarea și lichidarea clubului sportiv.

Art. 9 Consiliul Local al municipiului Pașcani numește:

- Consiliul de Administrație alcătuit din 5 membri, pe o perioadă de 4 ani;
- Comisia de cenzori alcătuită din 2 membri, pe o perioadă de 4 ani;
- Directorul.

Art. 10 Consiliul Local al municipiului Pașcani aprobă modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului, la propunerea Consiliului de Administrație.

Art. 11 Organigrama și statutul de funcții se aprobă de Consiliul Local al municipiului Pașcani, la propunerea Consiliului de Administrație al C.S.M. Pașcani.

Art. 12 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a C.S.M. Pașcani. Conform anexei 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 13 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Viceprimarul municipiului Pașcani, Serviciul, Buget, Financiar, Contabilitate și Compartimentul Sport, Cultură, Culte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani.

212
Art. 14 Serviciul administrație publică va comunica în copie prezenta hotărâre:

- Instituției Prefectului Județului Iași
- Primarului municipiului Pașcani
- Viceprimarului municipiului Pașcani
- Serviciului Buget, Financiar, Contabilitate
- Compartimentului Sport, Cultură, Culte
- Mass-media.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, IOAN IONITĂ



Contrasemnează
SECRETAR
MIRCEA ZUZAN

NR. 70

Din : 14.04.2009

ANEXA 1
LA HCL NR. 70 / 14.04.2009

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI
CLUBUL SPORTIV PAȘCANI

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CLUBULUI
SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

CAPITOLUL I

Denumirea, forma juridica, sediul, durata

Art.1 Denumirea clubului sportiv este „Clubul Sportiv Municipal Pașcani”,
denumit C.S.M. Pașcani.

Art.2 Clubul Sportiv Municipal Pașcani, din subordinea Municipiului Pașcani
este persoană juridică de drept public, înființată ca instituție publică.

Art.3 C.S.M. Pașcani își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile
legale în vigoare și cu prezentul regulament.

Art.4 C.S.M. Pașcani se organizează și funcționează după regulamentul de
organizare și funcționare propriu, aprobat de Consiliul Local al municipiului Pașcani
și se bucură de drepturile conferite de lege.

Art.5

(1) Sediul clubului: municipiul Pașcani, str. Stadionului, nr.1;

(2) Însemnele și culorile: emblema municipiului Pașcani, pe culori alb și
albastru, cu inscripția inițialelor C.S.M. Pașcani.

Art.6 Schimbarea denumirii C.S.M. Pașcani poate fi făcută numai de Consiliul
Local al municipiului Pașcani, cu avizul Agenției Naționale pentru Sport.

Art. 7– Durata de functionare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani este
nelimitata

CAPITOLUL II

SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.8 C.S.M. Pașcani s-a înființat prin Hotărârea Consiliului Local Pașcani, în
scopul organizării și administrării activităților sportive din Municipiul Pașcani.

Art.9 (1) Obiectul de activitate al C.S.M. Pașcani este:

- a) selecția, pregătirea, performanța și participarea la competițiile interne și internaționale;
 - b) promovarea spiritului de fair-play, combaterea și prevenirea violenței și a dopajului în sport;
 - c) administrarea bazei sportive proprii;
 - d) organizarea de competiții sportive în conformitate cu statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale.
- (2) C.S.M. Pașcani desfășoară și alte activități în vederea realizării scopului și obiectul de activitate, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONAREA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

Art.10 C.S.M. Pașcani are în structură următoarele secții pe ramuri de sport:

Arte marțiale (Qwan ki do);
 Atletism;
 Baschet;
 Box;
 Lupte;
 Judo;
 Fotbal tenis caj;
 Canotaj;
 Culturism și Fitness;
 Dans Sportiv;
 Fotbal;
 Handbal;
 Haltere ;
 Rugby;
 Sah;
 Sportul pentru persoane cu Handicap;
 Sportul pentru Toți;
 Tenis;
 Tenis de masă;
 Volei.

Art.11 Clubul Sportiv Municipal Pașcani se afiliază la federațiile sportive naționale corespunzătoare secțiilor pe ramură de sport, și după caz la asociațiile județene.

Art.12 (1) Desființarea unei secții sau înființarea unei secții sportive noi se poate face numai printr-o hotărâre a Consiliului Local Pașcani, la propunerea directorului clubului.

(2) În cazul desființării unei secții pe ramură de sport, C.S.M. Pașcani se obligă să întreprindă demersurile necesare pentru radierea din evidențele federațiilor sportive naționale, conform procedurii stabilite prin statutul federației și după caz, de la Asociația județeană la care s-a afiliat.

CAPITOLUL IV

CONDUCEREA CLUBULUI

Art.13 Având în vedere regimul juridic al Clubului Sportiv de persoană juridică drept public și instituție publică în subordinea Municipiului Pașcani, Consiliul Local este membru fondator unic, având atribuții depline de supraveghere și control asupra activității Clubului Sportiv.

Art. 14 Organele de conducere, administrare și control ale clubului sportiv sunt:

- Consiliul de Administrație – ca organ de conducere;

- Directorul – ca organ executiv;

- Comisia de cenzori.

Art.15 Consiliul de administrație, ca organ de conducere are următoarele atribuții:

- a) Avizează și propune Consiliului Local Pașcani, spre aprobare, bugetul anual de venituri și cheltuieli ale clubului;

- b) Propune organigrama, numărul de personal și salarizarea personalului din cadrul clubului sportiv, în condițiile legii și le supune aprobării Consiliului Local;

- c) Aprobă transferul sportivilor din și în cadrul clubului sportiv, precum și indemnizațiile de transfer cât și grevarea clubului de sarcini;

- d) aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii clubului;

- e) Aprobă managementul financiar al clubului;

- f) Efectuează procedura legală de înscrieri în Registrul sportiv și obținerea Certificatului de identitate sportivă;

- g) Îndeplinesc alte atribuții prevăzute în prezentul regulament ori stabilite de Consiliul Local la municipiului Pașcani

Art.16 Activitatea C.S.M. Pașcani este condusă de un director, numit prin hotărâre a Consiliului Local Pașcani.

Art.17 (1) Directorul are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

- b) organizează și conduce activitatea clubului și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite;

- c) asigură respectarea Regulamentului intern al clubului de către personalul angajat al acestuia.
- d) reprezintă, personal sau prin delegat, clubul în relațiile cu organismele sportive interne sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe judecătorești, organizații sau agenți economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române sau străine.
- e) elaborează programele de dezvoltare ale clubului;
- f) negociază și semnează contracte și acte juridice de angajare a clubului, cu Consiliul de administrație;
- g) coordonează și elaborează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe sport din cadrul clubului, precum și a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate ale clubului;
- h) în calitate de ordonator terțiar de credite îndeplinește toate atribuțiile ce îi revin, conform dispozițiilor legale în vigoare și răspunde potrivit legii de:
- utilizarea creditelor bugetare;
 - realizarea veniturilor;
 - folosirea cu eficiență și eficacitate a sumelor primite de la bugetul local;
 - integritatea bunurilor transmise în folosința clubului;
 - organizare și ținerea la zi a contabilității clubului;
 - prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare.
- i) stabilește și delegă atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere prezenta regulă de organizare și funcționare, precum și structura organizatorică a clubului;
- j) răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului din subordine, pe baza criteriilor și condițiilor stabilite de Consiliul de administrație;
- k) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor dispuse;
- l) aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare personalului, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și dispune repararea prejudiciilor produse;
- m) analizează, periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele obținute de sportivii legitimați la club;
- n) urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al clubului, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;
- o) participă la principalele competiții interne și internaționale ale clubului;
- p) asigură constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date ale clubului, respectiv:
- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
 - regulamentul de organizare și funcționare propriu;
 - regulamentul intern;

- hotărârile Consiliului Local al municipiului Pașcani repartizate clubului, care reglementează activitatea clubului sportiv;
- statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale la care clubul este afiliat;
- programele de dezvoltare ale clubului;
- evidența sportivilor legitimați sau nelegitimați, cuprinși în pregătire;
- rezultatele obținute de sportivi în competițiile interne și internaționale oficiale.

q) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play și pentru combaterea și prevenirea violenței și dopajului în sport;

r) asigură și răspunde de integritatea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a bazei materiale sportive din patrimoniul clubului;

s) orice alte atribuții, cu excepția celor date potrivit reglementărilor legale, în competența altor organe;

t) prezintă periodic – trimestrial, Consiliului Local al municipiului Pașcani și Consiliului de Administrație, informări cu privire la activitatea clubului;

(2) directorul C.S.M. Pașcani este ordonator terțiar de credite.

Art.18 C.S.M. Pașcani va funcționa conform structurii de personal din organigrama aprobată de Consiliul Local al municipiului Pașcani.

Art.19 Comisia de cenzori are următoarele atribuții:

a) verifică executia bugetara, propunerile pentru proiectul de buget de venituri si cheltuieli pentru anul urmator si propunerile pentru rectificarea bugetului pentru anul in curs;

b) verifica, cel putin o data pe semestru, gestiunea clubului, consemnand constatările într-un registru de procese-verbale, care se păstrează de presedintele comisiei sau de un alt membru stabilit de aceasta;

c) stabileste registrele clubului, necesare desfasurarii unui bun management financiar;

d) întocmește, pe baza verificarilor efectuate, si prezinta Consiliului de administrație rapoarte asupra activitatii sale si asupra gestiunii clubului,

e) propune spre aprobare Consiliului de administrație , proiecte de programe cu masuri necesare desfasurarii managementului financiar; propune imputarea si recuperarea sumelor ce reprezinta despagubiri pentru pagube produse de personalul ce deservește clubul sau de membri ai acesteia. Recomanda Consiliului de administrație sesizarea organelor de urmarire penala, cand constata savarsirea unor infractiuni financiar-contabile;

f) cel puțin o dată pe an, întocmește și prezintă Consiliului de administrație rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii clubului.

CAPITOLUL V

PATRIMONIUL ȘI VENITURILE CLUBULUI

Art.20 Patrimoniul initial al Clubului Sportiv Municipal Pașcani este alcătuit din bunurile care fac parte din domeniul public al municipiului Pașcani, transmise în posesinta gratuita pe o perioada de 5 (cinci) ani si anume :

- Sala de sport situata in str.Aleea Sportului nr.23, cu obligatia de a permite desfasurarea activitatilor sportive din cadrul Liceului M.Sadoveanu si a Scolii nr.5, conform programei scolare cu acordul conducerii C.S.M.-ului ;
- Sala de sport situata in str.Stadionului nr. 1 ;
- Sala de sport situata in Aleea Sportului nr. 23;
- Baza sportiva situata in str.Stadionului nr. 1 si anume : stadionul CFR cu dotarile aferente, cladire cu vestiare, cantonament, bai, bucatarie, centrala, birouri , etc. (toate acestea dotate corespunzator), stadionul SIRETUL, terenul de zgura si spatiile dintre aceste terenuri ;
- Baza sportiva situata in str.Ceferistilor –stadionul LOCOMOTIVA – prioritar pentru sectia de rugby , precum și sumele alocate de la bugetul local al municipiului Pașcani.

Art.21 Veniturile, indiferent de sursă și cheltuielile de orice natură ale clubului, sunt cuprinse în bugetul anual propriu.

Art.22 (1) Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli se face în condițiile prevăzute de normele privind finanțele publice, atât pentru alocațiile de la bugetul local al municipiului Pașcani cât și pentru celelalte venituri.

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

- venituri de la bugetul local și /sau de stat;
- venituri proprii;
- alte venituri, în condițiile legii.

(3) Bugetul anual al C.S.M. Pașcani se aprobă de către Consiliul Local Pașcani.

(4) Soldurile anuale rezultate din execuția bugetului clubului se raportează în anul următor și fac obiectul noului buget al clubului.

Art.23 (1) Veniturile obținute din activități se gestionează și se utilizează la nivelul clubului în vederea realizării scopului și obiectului de activitate, fără vărsăminte la bugetul local și/sau de stat și fără afectarea alocațiilor de la același buget.

(2) Sursele de finanțare ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani provin din:

- alocații de la bugetul local al municipiului Pașcani;
- venituri din activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate al clubului;
- sume obținute din transferul sportivilor;

- cotizații și contribuții bănești și în natură ale simpatizanților;
- donații și sume sau bunuri primite prin sponsorizări;
- venituri obținute din reclamă și publicitate;
- venituri pentru care se datorează impozite pe spectacole;
- venituri obținute din exploatarea bunurilor aflate în patrimoniul acestuia;
- indemnizații obținute din participarea la competiții, spectacole și demonstrațiile sportive;
- prin asocierea secțiilor cu alte asociații sau persoane juridice, numai cu aprobarea Consiliului Local, cu respectarea obiectului de activitate
- sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- alte venituri în condițiile legii.

Art.24 Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate întreprinde activități economice, în condițiile legii, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate.

CAPITOLUL VI SUPRAVEGHEREA ȘI CONTROLUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

Art.25 Supravegherea C.S.M. Pașcani, se face de către comisia de specialitate a Consiliului Local al municipiului Pașcani, iar controlul de către organismele cu atribuții în materie cu privire la activitatea sportivă desfășurată.

CAPITOLUL VII SANCTIUNI

Art. 26 (1) Sanctiunile ce vor fi acordate antrenorilor si sportivilor clubului sunt urmatoarele :

- a. Avertisment ;
- b. Reducerea retributiei sau indemnizatiei pe o durata de 1- 3 luni, cu 5-10% ;
- c. Suspendarea activitatii sportive intre 1 – 24 luni ;
- d. Reducerea sau anulara premiilor sau a recompenselor ;
- e. Excluderea din cadrul clubului .

(2) – In cazul angajatilor clubului le sunt aplicabile dispozitiile cu privire la legislatia muncii .

Art.27 Aplicarea sanctiunilor se face cu respectarea Regulamentului intern care va fi aprobat de către Consiliul de administrație în fiecare an competițional

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art.28 Clubul Sportiv Municipal Pașcani este supus înregistrării în Registrul Sportiv.

Art.29 Clubul Sportiv are ștampilă, emblema, insignă și steag propriu.

Art.30 (1) C.S.M. Pașcani deține exclusivitatea:

- dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statică și/sau în mișcare a sportivilor săi;
- dreptul de folosință asupra siglei sau emblemei proprii;
- drepturile de reclamă, publicitate și de televiziune la competițiile pe care le organizează sau la care participă, după caz.

(2) Drepturile menționate mai sus pot fi cesionate de club, altor persoane juridice sau fizice, în condițiile legii.

Art.31 Organul de control va fi o Comisie de cenzori, compusă din Două persoane, ce va funcționa pe o perioadă de patru ani.

Art.32 Durata de funcționare a clubului este pe o perioadă nedeterminată.

Art.33 Prevederile prezentului regulament se pot completa cu alte dispoziții legale în domeniu, prin hotărâre a Consiliului Local.

Art. 34 Pe durata desfășurării activității în cadrul clubului, relațiile de muncă între salariați sunt de subordonare față de conducerea clubului și de colaborare între cei aflați pe niveluri ierarhice egale ;

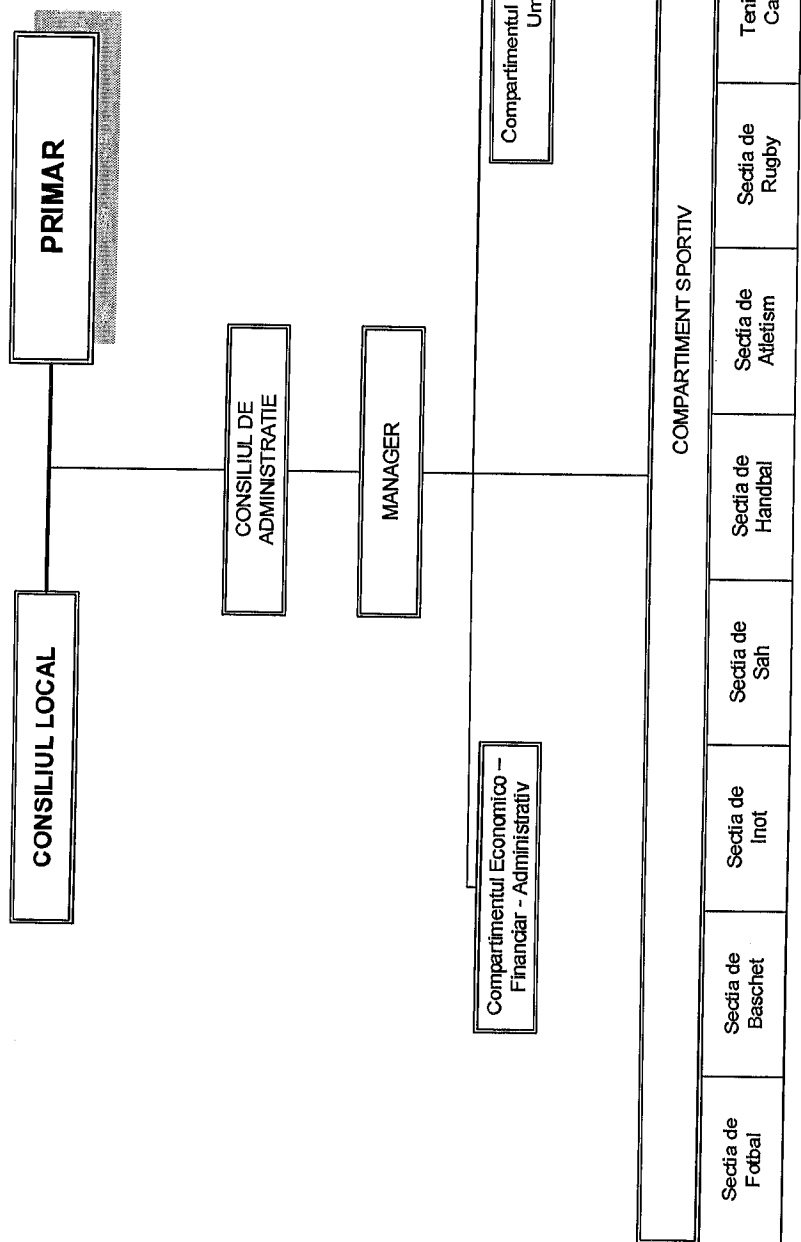
Art. 35 Toti antrenorii și instructorii sportivi sunt pe același nivel ierarhic , indiferent de forma de angajare, între ei existând doar relații de colaborare ;

Art. 36 Dizolvarea și lichidarea Clubului Sportiv se va face în condițiile legii și cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art. 37 Litigiile aparute între club și alte persoane vor fi soluționate pe cale amiabilă și, în caz contrar, vor fi deferite instanțelor judecătorești sau organismelor competente .

Art. 38 Orice situație apărută pe parcursul funcționării clubului sportive necuprinsă în prezentul regulament sau în normele legale în vigoare va fi rezolvată prin hotărâre a Consiliului Local.

ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

STAT DE FUNCȚII
PRIVIND PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

Nr. crt.	COMPARTIMENT	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor	Numărul de posturi
		De conducere	De execuție		
	1	2	3	4	5
1	Conducere	Manager		S	1
2	Compartimentul Economico – Financiar - Administrativ	-	Economist	S	1
3			Administrator	S	1
			Muncitor calificat (lăcătuș)		
			Muncitor calificat (electrician)		
	Compartimentul Juridic – Resurse Umane	-	Bucătar		
4			Îngrijitor		
5			Consilier juridic	S	1/2
	Compartiment Sportiv	-	Inspector de specialitate	S	1/2
			Expert sportiv	S	1
	TOTAL		Antrenor	S	2
				___? (posturi)	

Președinte de ședință,
Consilier local,

JUDETUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI

Județul IAȘI	
Municipiul PAȘCANI	
INTRARE - IEȘIRE	
Nr. 10364	
An 2021	Luna 05 Zi 24
Anexe	

ANUNT

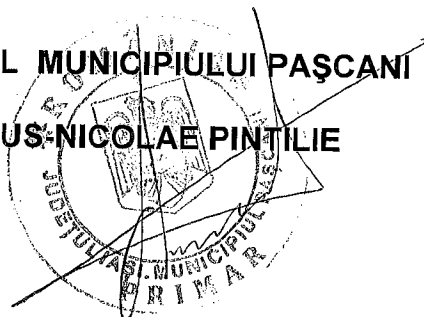
În conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003, *privind transparența decizională în administrația publică*, republicată, Primarul Municipiului Pașcani propune spre dezbateră publică textul complet al **PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, a Organigramei și a Statului de funcții ale acestuia**, însoțit de referatul de aprobare nr. 10323/24.05.2021 a inițiatorului proiectului de hotărâre - Primarul municipiului Pașcani, de Raportul de specialitate nr. 10324/24.05.2021 întocmit de Direcția Economică, Compartimentul Juridic și Contencios și Compartimentul Sport, Cultură, Culte, proiect de hotărâre ce urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Proiectul de hotărâre a fost afișat la sediul Municipiului Pașcani din strada Ștefan cel Mare nr. 16 și publicat pe pagina de internet în data de 24.05.2021, conform Procesului verbal nr. 10363/24.05.2021.

Persoanele interesate, asociațiile de afaceri, alte asociații legal constituite pot trimite în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare, cu privire la proiectul de act normativ, la sediul Primăriei municipiului Pașcani – Registratură/ Compartimentul Informare, Consiliere și Relații cu Societatea Civilă, respectiv în format electronic pe adresa de e-mail apl@primariapascani.ro, până pe data de **04.06.2021**.

PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI

MARIUS NICOLAE PINTILIE



Întocmit

Consilier Ema-Roxana Novac



ROMÂNIA

JUDEȚUL IAȘI

MUNICIPIUL PAȘCANI

Str. Ștefan cel Mare, nr.16, cod: 705200

Telefon: 0232-762300; Fax: 0232-766259

e-mail: office@primariapascani.ro

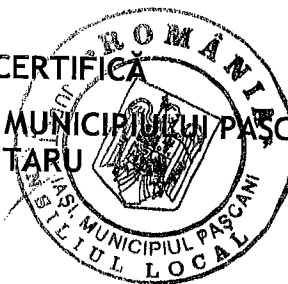
www.primariapascani.ro

SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Nr. 10363/24.05.2021

SE CERTIFICĂ

SECRETARUL GENERAL MUNICIPIULUI PAȘCANI

IRINA JITARU



PROCES - VERBAL

Astăzi, 24.05.2021, am procedat la afișarea publică la sediul și pe pagina de internet a Municipiului Pașcani a **PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE** privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, a Organigramei și a Statului de funcții ale acestuia, însoțit de referatul de aprobare nr. 10323/24.05.2021 a inițiatorului proiectului de hotărâre - Primarul municipiului Pașcani, de Raportul de specialitate nr. 10324/24.05.2021 întocmit de Direcția Economică, Compartimentul Juridic și Contencios și Compartimentul Sport, Cultură, Culte, proiect de hotărâre ce urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Imputernicită pentru efectuarea afișajului este doamna Ema-Roxana Novac, consilier în cadrul Serviciului Administrație Publică.

Consilier Ema-Roxana Novac

Subject **Dezbateri publica Proiect HCL aprobare ROF, Organigrama si Stat functii ale CSM Pascani**

Expeditor Ema Roxana Novac <apl@primariapascani.ro>

Destinatar <catalineduardconache1@gmail.com>,
<avocatconstantinescupetronica@gmail.com>,
<mihai.dediu.mediator@gmail.com>,
<vasile.haldan@gmail.com>, <vasile.haldan@kosarom.ro>,
<vlad.macovei@yahoo.com>, <gabriela.nedelcu@yahoo.com>,
<nemtanu_c@yahoo.com>, <office@agrocomplex.ro>,
<sabinteo@yahoo.com> <pim.invest@yahoo.ro>,
<sorin.olariu33@yahoo.com>, <mihaelaiulia.s@gmail.com>,
<johnnystamatin@gmail.com>, <bogdanagafitei@yahoo.com>,
<lilianapertu@yahoo.com>, <zagan_dan@yahoo.com>,
<plescan_monica@yahoo.com>, <virian.mihai69@yahoo.com>

Data 2021-05-24 15:43



-
- Anunt punere in dezbateri publica Pr. HCL aprobare ROF, Organigrama si Statut ale CSM Pascani.pdf(~60 KO)
 - Proces verbal afisare Pr HCL aprobarea ROF; Organigrama si Stat functii ale CSM Pascani.pdf(~60 KO)
 - Pr. HCL aprobare ROF, Organigrama si Stat functii CSM Pascani.pdf(~1,2 MO)
 - Referat aprobare Pr. HCL aprobare ROF, Organigrama si Stat functii CSM Pascani.pdf(~72 KO)
 - Raport specialitate Pr. HCL aprobare ROF, Organigrama si Stat functii CSM Pascani.pdf(~115 KO)
-

Buna ziua

Va informez ca Primarul municipiului Pascani a anuntat punerea in dezbateri publica a proiectului de hotarare privind aprobarea ROF, a Organigramei si a Statului de functii ale CSM Pascani.

--

Cu stimă,

Ema Roxana Novac
Consilier

Serviciul Administrație Publică

Municipiul Pașcani
Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod 705200,
Pașcani, jud. Iași
Tel. 0232-762300; 0232-762530
Fax 0232-766259
e-mail: apl@primariapascani.ro
web: www.primariapascani.ro

Subiect **Dezbateri publica Proiect HCL aprobare ROF, Organigrama
si Stat functii CSM Pascani**

Expeditor Ema Roxana Novac <apl@primariapascani.ro>

Destinatar <redactia_orizont@yahoo.com>, <bittv@yahoo.com>,
<pascanilive@gmail.com>, <redactia@newspascani.com>,
<razvy_grecu@yahoo.com>, <obiectiv2005@yahoo.com>,
<m2catalin@yahoo.com>

Data 2021-05-24 15:40



-
- Anunt punere in dezbateri publica Pr. HCL aprobare ROF, Organigrama si Statut ale CSM Pascani.pdf(~60 KO)
-

Buna ziua

Va transmit anuntul privind punerea in dezbateri publica a proiectului de hotarare privind aprobarea ROF, a Organigramei si a Statului de functii ale CSM Pascani.

--

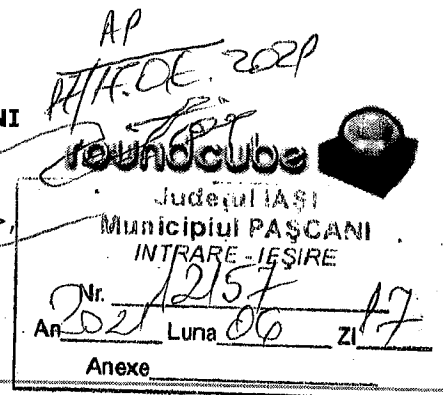
Cu stimă,

Ema Roxana Novac
Consilier

Serviciul Administrație Publică

Municipiul Pașcani
Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod 705200,
Pașcani, jud. Iași
Tel. 0232-762300; 0232-762530
Fax 0232-766259
e-mail: apl@primariapascani.ro
web: www.primariapascani.ro

Subject **Regulamentul de organizare și funcționare a CSM PASCANI**
From Ifrim Radu <ifrimradu@yahoo.com>
To Cabinet Primar <office@primariapascani.ro>,
adminpub@primariapascani.ro <adminpub@primariapascani.ro>,
secretar@primariapascani.ro <secretar@primariapascani.ro>,
viceprimar@primariapascani.ro
<viceprimar@primariapascani.ro>
Date 2021-06-16 15:21



Art1 pct 1 HCL 70 din 2009

Art1 pct 4 CSM Pascani poate colabora și cu alte entități sportive

Art2 pct 3 sigla clubului este una singura și trebuie redată în acest regulament eu pot sa va trimit

Art bazele sportive ale CSM PASCANI SUNT?...

Art 6 clubul sportiv se poate afilia asociațiilor județene de resort., federatiilor naționale sau forurilor
internationale

Art 7 pct 1 se modifica cu secțiile vechi ale clubului nu scoatem nici o secție

Pct 3 înființarea unei secții de sport se face cu avizul consiliului local și cu afilierea la ramura sportiva ministerul
sportului ia act prin emiterea UNUI NOU CERTIFICAT...

PCT 4 litera B federațiile nu desființează o secție sau dezafiliaza

Art 8 pct 2 aceleași ramurile sportive vechi trebuie sa apară...

Art17 pct 1 propunerile vin din partea managerului...

Art18 pct 4 litera U Nu avem act constitutiv la CSM Pascani

Art26 dreptul de supraveghere și control asupra activităților se face de Mts

Anexa 3

Manager 1

Economist 1/2

Administrator 1/2

Municipitor de întreținere 3

Îngrijitor 2

Consilier juridic 1/2

Ins resurse umane 1/2

Ins sportiv 4

Antrenori 4

Trimis din Yahoo Mail pe Android

SAP
Ana Novac Roxana
24.06
2021

Subject **PROPUNERE ROF CSM**
From catalin - eduard Conache <catalineduardconache1@gmail.com>
To <office@primariapascani.ro>
Date 2021-06-17 17:47



- PHCL CSM PASCANI 2021 06.05.2021.pdf(~1.5 MB)

Avand in vedere forma publicata in anuntul de punere in dezbatere publica a Regulamentului de Organizare si Functionare a CSM PASCANI, avand in vedere problemele identificate in cuprinsul acestuia, anexam prezentului email o forma completata si corectata ce, urmare a analizei d- vstra (comparrtimentelor de specialitate), urmeaza a fi supusa dezbaterii consiliului local.

Județul IAȘI	
Municipiul PAȘCANI	
INTRARE - IEȘIRE	
Nr. <u>12225</u>	
An <u>2021</u>	Luna <u>06</u> Zi <u>18</u>
Anexe _____	

APL - S Paul Apostol

23/23.06.2021

Decizia
22.06.2021

SAP

dna Roxana Horac

24.06
2021

**Regulamentul de Organizare și Funcționare
al clubului sportiv de drept public
Clubul Sportiv Municipal Pașcani**

**CAPITOLUL I.
Prezentare generală**

Art.1 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este structură sportivă de interes local cu personalitate juridică, de drept public, înființat ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. __70__ din __2009__, în temeiul Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Clubul sportiv de drept public **Clubul Sportiv Municipal Pașcani** își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cele ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare (denumit în continuare Regulament).

(3) Clubul Sportiv Municipal Pașcani are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu strategiile și politicile sportive ale autorităților locale ale municipiului Pașcani.

(4) În vederea realizării obiectivelor propuse, **Clubul Sportiv Municipal Pașcani** colaborează cu toate instituțiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, de asemenea pe linie de specialitate atât din punct de vedere metodologic, cât și organizatoric, colaborează cu federațiile sportive naționale și străine, asociațiile județene pe ramuri de sport, cu Ministerul Tineretului și Sportului, Primăria municipiului Pașcani și Consiliul Local al municipiului Pașcani, etc.

Art.2 (1) Denumirea structurii sportive este **Clubul Sportiv Municipal Pașcani**.

(2) Schimbarea denumirii poate fi făcută numai prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului, ca urmare a unui raport motivat al inițiatorului unei astfel de operațiuni.

(3) Însemnele **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** sunt reprezentate de siglă, aceasta urmând a fi reprodusă pe embleme, fanioane, insigne etc. Sigla este reprezentată de emblema folosită în prezent de Club, conform Anexei nr.1 la prezentul regulament, stilizată, în culorile alb – albastru, cu inițialele **C.S.M. Pașcani**.

Art.3 Sediul **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** este în România, județul Iași, municipiul Pașcani, strada Stadionului, numărul 1.

CAPITOLUL II.

Scopul și obiectul de activitate -structura organizatorică

Art.4 (1) Scopul **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecința directă de dezvoltare a sportului de performanță la nivelul municipiului Pașcani, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive, în baza regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale, pe ramură de sport.

(2) Obiectul de activitate al **Clubului Sportiv Municipal Pașcani** cuprinde următoarele:

1. Dezvoltarea continuă a activității sportive prin:

➤ Desfășurarea unei susținute activități de popularizare a sportului, pe ramuri de sport;

➤ Inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;

➤ Evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului municipiului Pașcani;

➤ Promovarea acțiunilor activităților cuprinse în sfera de activitate, mai ales în rândul tinerilor pentru încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovați și selectați pentru sportul de performanță, mărinz astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.

2. Dezvoltarea sportului de performanță prin:

➤ Asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță: inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, competiții interne și internaționale;

➤ Depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu însușiri psihice și aptitudini pentru obținerea de înalte performanțe în sport, asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;

➤ Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;

➤ Susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

➤ Promovarea cu prioritate a ramurilor sportive, a probelor sportive de profil, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au un impact pozitiv în comunitate;

➤ Asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la toți sportivii clubului;

➤ Luarea de măsuri pentru prezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor sau sportivilor;

➤ Respectarea prevederilor specifice din normele și regulamentele federației și a ligilor profesionale naționale și internaționale;

➤ Cultivarea spiritului de competiție și fair – play al tinerilor practicanți ai sportului de performanță, al suporterilor și nu numai, precum și a respectului pentru valorile sportului românesc;

➤ Promovarea combaterii dopajului, discriminării și violenței la modul general în conformitate cu prevederile Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor;

➤ Asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;

➤ Inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țară și/sau străinătate;

➤ Promovarea și organizarea de schimburi sportive, cu caracter documentar – științific, între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale, intersectând sfera sa de activitate,

➤ Sprijinirea activităților de studii și cercetare referitoare la activitatea sportivă specifică profilului clubului;

➤ Acordarea de burse, premii și prime, organizarea de concursuri de specialitate în țară și în străinătate;

➤ Producerea, editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio – video și alte asemenea activități legate de activitatea sportivă pe ramuri de sport.

3. Preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale a activității sportive:

➤ Întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniu/ administrate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani;

➤ Întreținerea și utilizarea în mod rațional a materialelor și echipamentelor sportive.

4. Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate desfășura și alte activități legate de ramuri de sport în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.

Art.5 Activitatea clubului sportiv se desfășoară pe baza calendarelor sportive interne și internaționale, elaborate în baza calendarelor organizațiilor de specialitate la care este afiliat clubul.

Art.6 Clubul sportiv se poate afilia la federația sportivă de profil națională, corespunzătoare secțiilor sportive și, după caz, la asociația județeană de resort, regională sau internațională corespunzătoare.

Art.7 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani are în structură secțiile de: ATLETISM; ARTE MARTIALE; BASCHET; BOX; CANOTAJ; CULTURISM; FITNESS; DANS SPORTIV; FOTBAL; HALTERE; HANDBAL; JUDO; LUPTE; RUGBY; SPORTUL PENTRU PERSOANE CU HANDICAP; SPORTUL PENTRU TOTI: SAH; TENIS DE MASA; TENIS; VOLEI organizate pe secții sportive.

(2) Secția pe ramură sportivă este o subunitate prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții.

(3) Înființarea unei secții pe ramură de sport în Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 se face prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(4) Desființarea unei secții pe ramură de sport se poate face prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(5) În cazul desființării unei secții pe ramură de sport, Clubul Sportiv Municipal Pașcani va întreprinde demersurile necesare, în conformitate cu prevederile legale, pentru radierea acestora din evidențele federațiilor naționale de specialitate și, după caz, și din cele ale asociațiilor județene pe ramuri de sport.

Art.8 (1) Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani aprobă, prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, la solicitarea Managerului General al clubului, cu avizul Consiliului de Administrație.

(2) Clubul Sportiv Municipal Pașcani 2021 are în structură următoarele compartimente:

➤ Compartiment Sportiv:

- ATLETISM;
- ARTE MARTIALE;
- BASCHET;
- BOX;
- CANOTAJ;
- CULTURISM;
- FITNESS;

- DANS SPORTIV;
 - FOTBAL;
 - HALTERE;
 - HANDBAL;
 - JUDO;
 - LUPTE;
 - RUGBY;
 - SPORTUL PENTRU PERSOANE CU HANDICAP;
 - SPORTUL PENTRU TOTI;
 - SAH;
 - TENIS DE MASA;
 - TENIS;
 - VOLEI
- Compartimentul Economico – Financiar - Administrativ
 - Compartimentul Juridic – Resurse Umane

(3) Structura de conducere a Clubului Sportiv Municipal Pașcani este formată după cum urmează:

- a) Consiliul de Adminisitrație - organul de conducere deliberativă
- b) Manager - conducerea executivă
- c) Cenzor – organ de control.

Art.9 Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani se pot modifica la solicitarea Managerului, cu avizul Consiliului de Administrație și se aprobă de Consiliul Local al municipiului Pașcani, prin hotărâre de consiliu local.

CAPITOLUL III.

Patrimoniul, finanțarea, bugetul de venituri și cheltuieli

Art.10 (1) Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

(2) Patrimoniul inițial al clubului este format din bunuri mobile și imobile necesare desfășurării în bune condiții a activității, care este pus la dispoziție de către Consiliul Local al municipiului Pașcani și va fi înregistrat în evidențele clubului.

(3) Patrimoniul se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie.

(4) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul său atribuite, în condițiile legii, prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(5) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează bazele sportive aflate în patrimoniul municipiului Pașcani, primite spre administrare sau folosință gratuită. Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare sau folosință gratuită sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își pot schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului, conform Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, și a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art.11 (1) Cheltuielile curente și de capital ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani sunt finanțate din alocații de la bugetul local și, în completare, din veniturile proprii realizate și alte surse, în condițiile legii.

(2) Veniturile proprii realizate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani în conformitate cu Legea nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, pot fi realizate din următoarele activități:

- a) activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate;
- b) cotizații și contribuții bănești ale simpatizanților;
- c) venituri realizate din acțiuni/evenimente/competiții sportive, din vânzare de bilete și abonamente;
- d) donații și sponsorizări;
- e) reclamă și publicitate;
- f) valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- g) indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- h) indemnizații obținute din transferul sportivilor;
- i) sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- j) alte venituri, conform dispozițiilor legale.

Art.12 (1) Veniturile obținute din activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani se încasează, se gestionează și se utilizează la nivelul Clubului Sportiv Municipal Pașcani pentru realizarea scopului și obiectului de activitate.

(2) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor stabilite în Consiliul de Administrație, Clubul Sportiv Municipal Pașcani va putea:

- a) încheia convenții de cooperare economică cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale;
- b) organiza evenimente sportive singur și/sau în colaborare/asociere, etc. cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale.

Art.13 (1) Pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă pe ramuri de sport, clubul sportiv va putea încheia contracte/convenții civile de prestări servicii cu sportivii de performanță/ antrenorii/ persoanele din staff-ul tehnic, din cadrul secției pe ramură de sport ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Cheltuielile cu remunerațiile convenite de cele două părți, club și sportiv/ antrenor/ persoanele din staff-ul tehnic, pot fi suportate din bugetul anual al Clubului Sportiv Municipal Pașcani și/sau alte surse proprii.

(3) În cazul neîndeplinirii obiectivelor propuse și asumate de antrenor sau sportiv, contractele/ convențiile civile de prestări servicii încheiate între părți se pot diminua sau rezilia, după caz.

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art.14 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condus de un Consiliul de Administrație care are rol deliberativ și un Manager care are atribuții executive.

(2) Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani va avea în componență un număr impar de membri neremunerați, fiind format din: 4(patru) membri – reprezentanți ai Consiliului Local al municipiului Pașcani, numiți prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani și 1 (un) membru reprezentant al Primarului municipiului Pașcani, numit prin dispoziția Primarului municipiului Pașcani.

(3) Din rândul membrilor Consiliului de Administrație se alege un Președinte și un Secretar.

(4) Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație este de 4 ani.

(5) Modificarea componenței Consiliului de Administrație se stabilește prin Hotărâre de Consiliu Local al municipiului Pașcani.

(6) În situații excepționale, durata mandatului unui membru al Consiliului de Administrație poate fi prelungită o singură dată pentru o durată de maxim 6 luni prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Art.15 Clubul Sportiv Municipal Pașcani hotărăște încheierea de convenții/protocoale de cooperare sportivă cu persoane juridice, fizice, române sau străine, în conformitate cu prevederile legale, cu avizul Consiliului de Administrație.

Art.16 Clubul Sportiv Municipal Pașcani hotărăște, în condițiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului Local al municipiului Pașcani cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni sau proiecte de interes public local.

Art.17 (1) Consiliul de Administrație, ca for deliberativ, are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și hotărăște asupra strategiei sportive, programelor și proiectelor, planurilor de activitate și de dezvoltare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, propuse de MANAGER și periodic analizează stadiul realizării acestora;

b) avizează și înaintează spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani următoarele:

- proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- bilanțul contabil al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- organigrama și statul de funcții, conform propunerilor Directorului și în concordanță cu obiectivele și scopul Clubului Sportiv Municipal Pașcani
- strategia Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu privire la activitatea secțiilor sportive;

c) urmărește buna folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare și, după caz, ia măsuri în recuperarea eventualelor prejudicii;

d) aprobă programele de pregătire, calendarul competițional intern și interațional pe ramuri de sport al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

- e) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, conform dispozițiilor legale;
- f) stabilește cuantumul amenzilor aplicate ca măsuri disciplinare;
- g) aprobă colaborarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu persoane juridice, atât din țară, cât și din străinătate;
- h) are rol deliberativ și în alte chestiuni importante ce privesc activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin prevederi legale, prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani, pentru buna desfășurare a activităților la Clubul Sportiv Municipal Pașcani.

(2) Consiliul de Administrație se întrunește la convocarea și data stabilită de Președintele Consiliului de Administrație, în ședință ordinară de lucru, lunar sau în ședință extraordinară, ori de câte ori se impune, locația fiind la sediul Clubului Sportiv Municipal Pașcani sau cea stabilită de Președinte. Convocarea se face în scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.

(2') În situații excepționale, convocarea Consiliului de Administrație se poate face la solicitarea majorității membrilor în funcție.

(3) Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în hotărâri care se adoptă cu majoritatea membrilor în funcție.

(4) Ședințele Consiliului de Administrație se consemnează într-un registru special de procese verbale de către Secretarul ales al Consiliului de Administrație.

Art.18 Conducerea executivă, respectiv Managerul are obligația de a duce la îndeplinire toate atribuțiile instituției, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Art.18.1 Managerul

(1) Activitatea la Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condusă de către un Manager numit prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Pașcani pentru o perioadă de 4 ani, cu evaluare anuală, în urma promovării unui concurs organizat în condițiile legii, organizat de Consiliul de Administrație. Numirea și eliberarea din funcție a Managerului se face de către Consiliul Local al municipiului Pașcani, la propunerea Consiliului de Administrație.

(2) Evaluarea activității Managerului se face de către o Comisie a cărei componență va fi stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani.

(3) Managerul are următoarele relații:

a) ierarhice de subordonare față de Consiliul Local al Municipiului Pașcani, Primarul Municipiului Pașcani, Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

b) este superior pentru salariații din cadrul compartimentelor clubului, conform art. 8, alin. (2) din prezentul regulament;

c) funcționale, cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a acțiunilor/ competițiilor sportive; de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în activitățile sportive și/sau în susținerea acestora;

d) relații de reprezentare: reprezintă personal sau prin delegat Clubul Sportiv Municipal Pașcani în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice române și/sau străine;

(4) Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) îndeplinește atribuții specifice de angajator, conform legislației muncii;
- b) îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;
- c) răspunde de managementul clubului, de organizarea și funcționarea în condiții de eficiență și eficacitate și cu respectarea prevederilor legale;
- d) concepe și aplică, cu avizul Consiliului de Administrație, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite;
- e) întocmește programe și proiecte etapizate, conforme cu avizul Consiliului de Administrație, pentru activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- f) organizează și conduce activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- g) avizează programele de pregătire, calendarul competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;
- h) negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- i) organizează și conduce personal sau prin delegat, toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilind și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere prerogativele funcției, structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- j) îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secția sportivă, pe ramură de sport;
- k) îndrumă și aprobă activitatea antrenorilor la întocmirea planurilor de pregătire anuale, de etapă, săptămânale, zilnice; urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;
- l) stabilește cu antrenorii, prin contract/ convenție, obiective intermediare și finale;
- m) aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;
- n) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului/ convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați;
- o) asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Clubului Sportiv Municipal Pașcani, precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute ai bazelor sportive primite în administrare/folosință;
- p) dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului fair-play, a respectării legislației în vigoare, a Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- q) primește și analizează informații scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masă, cazare, meci, etc.), de la antrenorii echipelor participante în 24 de ore după terminarea evenimentului sportiv;
- r) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani, referitor la:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
- regulamentul de organizare și funcționare propriu;
- regulamentul intern;
- hotărârile Consiliului Local al Municipiului Pașcani privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Clubul Sportiv Municipal Pașcani este afiliat;
- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;
- rezultatele obținute de sportivii Clubului Sportiv Municipal Pașcani la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;
- s) elaborează și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane;
- t) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;
- u) îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și actul constitutiv al Clubului Sportiv Municipal Pașcani le prevăd;
- v) la solicitare, informează Consiliul Local al Municipiului Pașcani asupra rezultatelor sportive, economico – financiare și alte activități desfășurate;
- w) aplică și respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, precum și procedurile de proces, în scopul funcționării optime a Sistemului de Management al Calității, în vederea atingerii obiectivelor în propria activitate; asigură implementarea corecțiilor/acțiunilor corective/ acțiunilor preventive pentru neconformitățile apărute în procesul coordonat; participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Primăriei Municipiului Pașcani/ compartimentelor clubului/ activități;

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, Managerul emite decizii care se comunică, potrivit legii, Consiliului de Administrație.

(6) În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de Manager sunt preluate de o persoană desemnată de către acesta prin decizie.

18.2 Cenzorul clubului este persoana care controlează clubul din punct de vedere financiar și juridic și este ales de către Consiliul de Administrație.

(1) Atribuțiile cenzorului:

- în cursul exercițiului financiar, verifică modul în care este administrat patrimoniul clubului, casa și registrele de evidență contabilă și informează Consiliul de Administrație și Consiliul Local al municipiului Pașcani asupra neregulilor constatate;
- la închiderea exercițiului financiar controlează exactitatea inventarului documentelor și al informațiilor privind conturile clubului și bilanțul contabil, prezentând managerului și Consiliului de Administrație un raport scris;
- prezintă Consiliului de Administrație punctul său de vedere la propunerile de modificare a statutului sau a documentelor sale funcționale;
- atribuțiile cenzorului se completează cu dispozițiile legale în domeniu;

20
19. Cele 7 secții sportive fac parte din Compartimentul Sportiv și sunt subordonate Managerului și pentru fiecare se va desemna un coordonator. În cadrul acestor secții sportive își desfășoară activitatea experți/ referenți sportivi și antrenori. Atribuțiile acestora se detaliază în fișa postului

Art.20 Aparatul funcțional al Clubului Sportiv Municipal Pașcani este format din Compartimentul Economico – Financiar – Administrativ și Compartimentul Juridic – Resurse Umane.

Art.20.1 Principalele atribuții ale Compartimentului Economico – Financiar - Administrativ:

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 Pașcani, în conformitate cu prevederile legale, răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;
- k) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și de clasare, transferare a bunurilor;
- l) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, împreună cu managerul;
- m) îndeplinește 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, referitoare la devizele estimative cuprinzând cheltuieli de transport, masă, cazare, taxă de înscriere în competiție, diurnă și onorariu, după caz;
- r) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;

- r) verifică 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 Pașcani;
- ș) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- t) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- u) urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect către personalul abilitat din secția pe ramură de sport, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- v) centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;
- x) întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare și le supune spre aprobare Managerului Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- y) 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;
- z) asigură salarizarea personalului și întocmirea fișelor fiscale, asigurarea indemnizațiilor sportivilor, relaționarea cu sportivii, etc.;
- aa) îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie: efectuează încasări și plăți în numerar, asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;
- 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.

Activitatea administrativă:

- a) întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- b) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul compartimentului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale a clubului;
- c) cunoaște și respectă Legea nr. 48/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- d) răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și mobile;
- e) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere;
- f) fundamentează și prezintă propuneri privind cheltuielile materiale și servicii la nivelul clubului, pentru a fi incluse în proiectul de buget;
- g) organizează și asigură condiții corespunzătoare pentru folosirea, păstrarea, respectiv depozitarea bunurilor materiale aflate în gestiune;
- h) transmite documentele justificative pentru controlul financiar – contabil în termen util pentru efectuarea plăților la data scadentă;

- i) asigură recuperarea cheltuielilor pentru utilități consumate de terți utilizatori ai patrimoniului aflat în administrarea clubului;
- j) asigură curățenia și igienizarea bazelor sportive și a celorlalte spații administrate;
- k) prezintă propuneri privind eventualele reparații la clădiri, înlocuirea unor instalații precum și pentru folosirea eficientă a dotărilor și a altor bunuri din patrimoniul administrat de club;
- l) întocmește referatul de necesitate pentru achiziționarea materialelor și consumabilelor necesare desfășurării activității specifice.

Art.20.2 Principalele atribuțiile Compartimentului Juridic – Resurse Umane:

Atribuțiile Juridice și de Resurse Umane:

- a) îndeplinește obligațiile angajatorului în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) asigură ocuparea posturilor cu respectarea prevederilor legale;
- c) avizează legalitatea măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității și care angajează juridic clubul;
- d) colaborează la întocmirea proiectelor de contracte, avizează juridic contractele la care se angajează instituția;
- e) acordă consiliere juridică compartimentelor din cadrul instituției, în interesul desfășurării activității profesionale specifice, cu respectarea dispozițiilor legale;
- f) urmărește apariția actelor normative cu aplicare în aria de activitate a clubului și îi înștiințează pe cei implicați legat de atribuțiile ce le revin din acestea, precum și de modul în care instanțele judecătorești, organele administrației de stat și alte organe interpretează sau aplică aceste acte normative;
- g) implementează în cadrul clubului prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- h) reprezintă și susține interesele clubului, în baza delegației date de conducerea acestuia, în fața instanțelor judecătorești, a organelor de urmărire penală și cercetare penală, precum și a notarilor publici și în raporturile cu celelalte autorități publice;
- i) formulează acțiuni, întâmpinări, apeluri, recursuri, răspunsuri la interogatorii, cereri de revizuire etc;
- j) formulează plângeri penale în numele și pentru susținerea intereselor legale ale clubului;
- k) ține evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a termenelor de judecată;
- l) redactează, verifică, avizează acte cu caracter juridic, proiecte de hotărâre pentru a supune aprobării Consiliului de Administrație și Consiliului Local al municipiului Pașcani, dacă este cazul;
- m) avizează din punct de vedere al legalității contractele încheiate de instituție cu terți;
- n) avizează din punct de vedere al legalității deciziile emise de Manager;
- o) elaborează și prezintă conducerii clubului, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol;
- p) analizează plângerile prelabile, în colaborare cu compartimentele de specialitate la al căror domeniu de activitate fac referire, și redactează răspunsurile la acestea;

- q) urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor ce se impun cu privire la punerea în aplicare a sentințelor judecătorești executorii;
- r) elaborează, anual sau ori de câte ori se impune, statul de funcții și de personal al clubului, îl actualizează atunci când intervin modificări în structura organizatorică, de personal și îl supune spre aprobare conducerii Clubului Sportiv Municipal Pașcani, în condițiile legii;
- s) răspunde de sistemul de salarizare la nivelul clubului și asigură, în baza dispozițiilor legale, managementul resurselor umane;
- ș) întocmește documentele privind acordarea premiilor pentru personalul din cadrul clubului, în colaborare cu celelalte compartimente;
- t) întocmește și actualizează evidența fișelor fiscale și le transmite, în termenul legal stabilit, atât organelor fiscale, cât și salariaților din cadrul clubului;
- ț) gestionează fișele de post pentru personalul din cadrul clubului;
- u) întocmește și elaborează, în colaborare cu compartimentele de specialitate, bibliografia și tematica, documentele privind procedura prealabilă organizării concursurilor, precum și pe cele privind finalizarea acestora și participă în comisiile de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;
- v) întocmește, actualizează și ține evidența dosarelor de personal;
- w) întocmește documentația în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigură secretariatul comisiilor constituite în acest scop, în baza referatelor compartimentelor respective, temeinic justificate, punând la dispoziție toate informațiile în acest sens;
- x) îndeplinește alte sarcini ce i se repartizează, în limita prevederilor legale în vigoare

CAPITOLUL V

Regimul de disciplină, recompense și sancțiuni

Art.21 (1) Pentru rezultate deosebite sau pentru recunoașterea contribuției la dezvoltarea sportului, clubul poate recompensa sportivii, tehnicienii, antrenorii, instructorii și pe ceilalți membri ai clubului, acordând distincții, trofee, diplome, cupe sau plachete.

(2) Consiliul de Administrație hotărăște, în funcție de rezultate și de aportul personal, în limita bugetului clubului, acordarea de premii, prime sau alte recompense în bani sau obiecte, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Consiliul de Administrație hotărăște radierea unei sancțiuni date anterior.

Art.22 Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Funcționare, de la Regulamentul de Ordine Interioară sau de la alte reglementări stabilite prin decizii de către conducerea clubului, vor fi analizate de către Consiliul de Administrație care, în funcție de gravitatea faptelor, poate aplica următoarele sancțiuni: avertisment, amendă, suspendarea temporară din activitatea clubului ori excluderea din activitatea clubului. Quantumul amenzilor va fi aprobat de Consiliul de Administrație pentru fiecare sancțiune în parte.

Art.23 La stabilirea sancțiunii se va ține seama de circumstanțele atenuante sau agravante. Circumstanțele atenuante sunt antecedentele merituose și mărturisirea faptei. Acestea pot duce la diminuarea sancțiunii până la jumătate. Circumstanțele agravante sunt: calitatea oficială a persoanei în cauză, premeditarea, cumulul de abateri, recidiva. Ele pot duce la majorarea cu maximum jumătate a sancțiunii. Se consideră recidivist cel/cea care a mai fost sancționat în ultimii doi ani pentru abateri de același fel.

Art.24 Avertismentul se aplică numai în cazul primei abateri și este atenționarea în scris asupra sancțiunilor ce vor urma în cazul săvârșirii de noi abateri.

Art.25 Suspendarea temporară poate fi:

a) pe o perioadă de 1 – 3 etape și amendă pentru gesturi și expresii insultătoare la adresa adversarilor, arbitrilor, partenerilor de concurs, reprezentanților organizațiilor sportive, precum și pentru nerespectarea deciziilor arbitrilor, neprezentarea la cantonamente și competiții fără a-și anunța și justifica absența, purtare scandaloasă, atitudine necuviincioasă față de reprezentanții clubului, a federațiilor sportive naționale de specialitate sau organelor lor de conducere, prejudicierea imaginii clubului;

b) pe o perioadă de 6 luni – 1 an și amendă pentru lovirea adversarului sau a unui partener de competiție, provocarea de scandaluri pe terenul de joc sau în afara lui, refuzul de a face parte din reprezentativa clubului fără a avea motive temeinice;

c) pe o perioadă de 2 ani pentru lovirea reprezentanților clubului, a reprezentanților federațiilor sportive naționale de specialitate sau a unui arbitru în funcție.

d) reducerea sau anularea premiilor sau a recompenselor;

e) rezilierea convenției sau a contractului.

Art.26 Suspendarea definitivă (excluderea) din activitatea sportivă din cadrul clubului se ia de către Consiliul de Administrație pentru abateri deosebit de grave – dopaj, vicierea rezultatelor, neapărarea corectă a șanselor etc.

Art.27 Pentru personalul angajat cu contract de munca, sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de Codul Muncii.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.28 Dreptul de supraveghere și control asupra activității Clubului Sportiv Municipal Pașcani se exercită de către MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI în colaborare cu Consiliul Local al Municipiului Pașcani și Primarul Municipiului Pașcani, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.29 (1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este supus înregistrării în Registrul Sportiv.

(2) Ca urmare a înregistrării în Registrul Sportiv, clubul primește număr de identificare și Certificat de Identitate Sportivă.

Art.30 Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Clubului Sportiv Municipal Pașcani vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin "Fișa postului" aprobată de Managerul clubului.

Art.31 Salarizarea personalului încadrat prin contract de munca în cadrul instituției se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art.32 Personalul Clubului Sportiv Municipal Pașcani răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.33 Clubul Sportiv Municipal Pașcani dispune de ștampila proprie.

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

Art.35 Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Pașcani sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art.36 Directorul Clubului va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Art.37 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

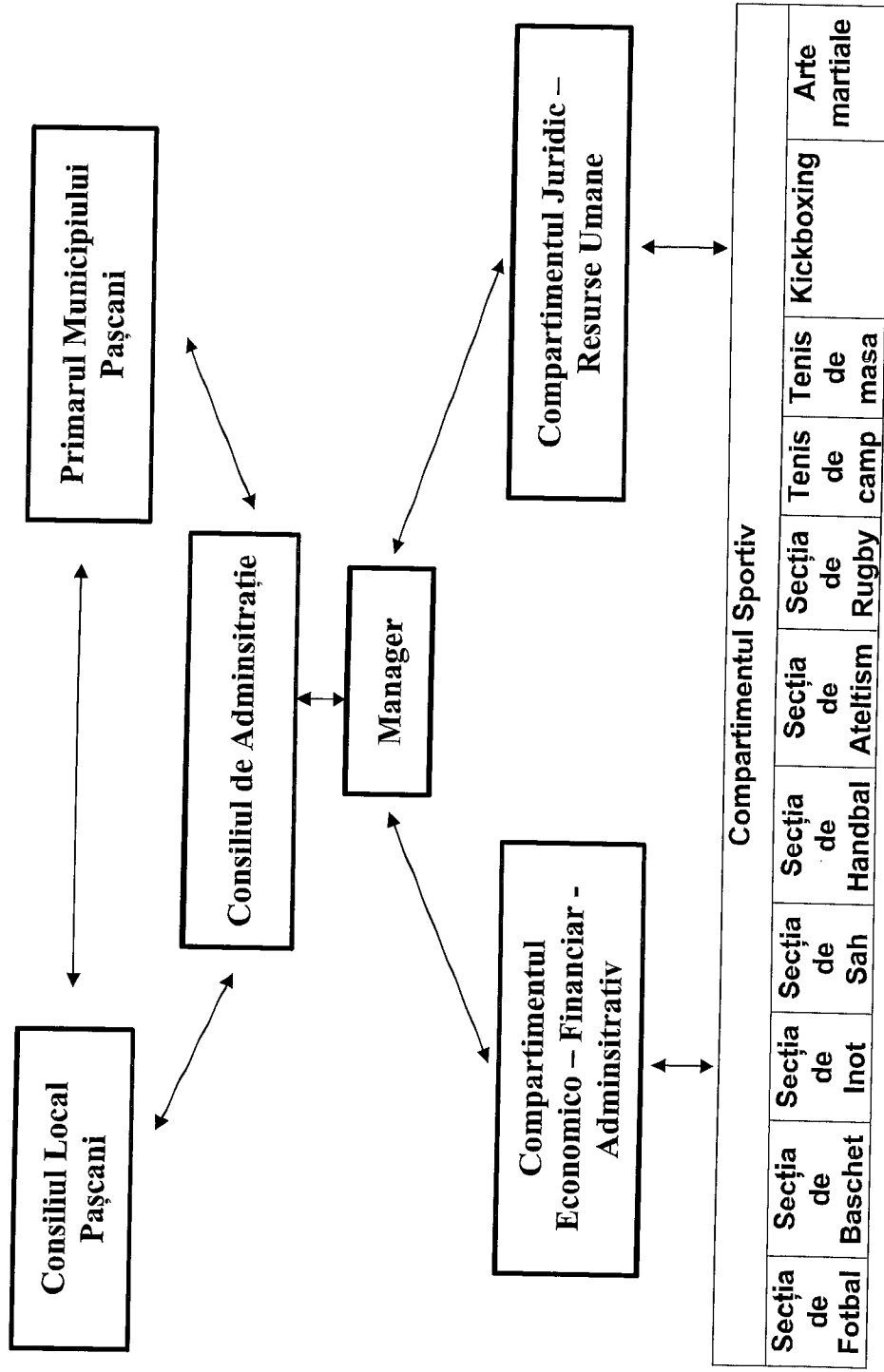
Art.38 Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

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

Art.40 Completarea sau modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face cu îndeplinirea formalităților prevăzute pentru adoptarea acestuia.



ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

**STAT DE FUNCȚII
PRIVIND PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI**

Nr. crt.	COMPARTIMENT	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor	Numărul de posturi
		De conducere	De execuție		
	1	2	3	4	5
1	Conducere	Manager		S	1
2	Compartimentul Economico – Fiannciar - Adminsitrativ	-	Economist	S	1
3			Administrator	S	1
			Muncitor calificat (lăcătuș)	M	1
			Muncitor calificat (electrician)	M	1
	Compartimentul Juridic – Resurse Umane	-	Muncitor necalificat	M	2
			Bucătar	M	1
4			Îngrijitor	M	1
5			Consilier juridic	S	1½
	Compartiment Sportiv	-	Inspector de specialitate	S	1½
6			Instructor sportiv	S	3
			Antrenor	S	3
TOTAL					16 (posturi)