

ROMÂNIA, JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL SÂNTANA
INIȚIATOR: TOMUȚA DANIEL-SORIN

**PROIECT DE HOTĂRÂRE
PRIVIND APROBAREA REGULAMENTULUI DE FUNCȚIONARE, ORGANIGRAMA
ȘI STATUL DE FUNCȚII PENTRU CLUBUL SPORTIV UNIREA SÂNTANA**

INIȚIATOR – TOMUȚA DANIEL, PRIMARUL ORAȘULUI SÂNTANA

AVÂND ÎN VEDERE:

Referatul de aprobare al domnului primar Tomuța Daniel Sorin, nr.21946/16.12.2020;
Referat de specialitate al d-lui Coroi Marius-președinte Consiliul de administrație, nr. 170/15.12.2020;
Hotărârea Consiliului Local nr. 47/20.03.2018 privind înființarea Clubului Sportiv "Club Sportiv Unirea Sântana";
Hotărârea Consiliului Local nr. 78/22.05.2018 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 47/20.03.2018 privind înființarea Clubului Sportiv "Club Sportiv Unirea Sântana";
Hotărârea Consiliului de Administrație a Clubului Sportiv "Unirea Sântana" nr. 43/13.08.2018;
Hotărârea Consiliului Local nr 106/25.07.2019 privind modificarea Organigramei și a Statului de funcții a Clubului Sportiv Unirea Sântana";
Certificatul de Identitate Sportivă al Clubului sportive "Club Sportiv Unirea Sântana"
Autorizația de funcționare nr. 214 din 21.06.2018
Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului;
Prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
Prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
Codul Muncii (Legea nr. 53/2003);
Prevederile art. 129 alin 1 și 3, lit.c din OUG nr. 57/05.07.2019 privind Codul administrativ;
În temeiul art 196 alin. 1 lit. a) din OUG nr. 57/05.07.2019 privind Codul administrativ;

PROPUNE:

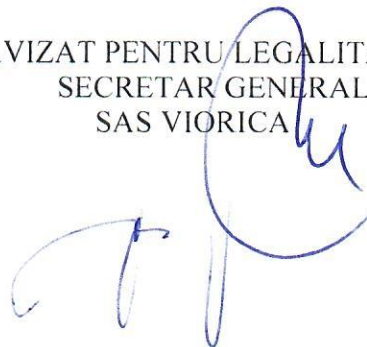
Art. 1 Aprobarea Regulamentului de funcționare, organigrama și statul de funcții pentru Clubul Sportiv „Unirea Sântana”.

INIȚIATOR

TOMUTA DANIEL-SORIN



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
SAS VIORICA



Nr. 21946/16.12.2020

REFERAT DE APROBARE

Subsemnatul Tomuța Daniel-Sorin, primar al orașului Sântana, având în vedere:

Măsurile adresate Clubului Sportiv "Club Sportiv Unirea Sântana" în urma verificării de către
AUDIT PUBLIC INTERN, PRIMĂRIA SÂNTANA

Hotărârea Consiliului Local nr. 47/20.03.2018 privind înființarea Clubului Sportiv "Club Sportiv
Unirea Sântana", instituție publică în subordinea Consiliului Local al orașului Sântana;

Hotărârea Consiliului Local nr. 78/22.05.2018 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.
47/20.03.2018 privind înființarea Clubului Sportiv "Club Sportiv Unirea Sântana", instituție publică
în subordinea Consiliului Local al orașului Sântana;

Hotărârea Consiliului de Administrație a Clubului Sportiv "Unirea Sântana" nr. 43/13.08.2018;

Hotărârea Consiliului Local nr 106/25.07.2019 privind modificarea Organigramei și a Statului de
funcții a Clubului Sportiv Unirea Sântana", instituție publică în subordinea Consiliului Local al
orașului Sântana;

Certificatul de Identitate Sportivă al Clubului sportive "Club Sportiv Unirea Sântana"

Autorizația de funcționare nr. 214 din 21.06.2018

Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a
dispozițiilor Legii educației fizice și sportului;

Prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

Codul Muncii (Legea nr. 53/2003);

Supun aprobării Consiliului Local Sântana aprobarea și actualizarea regulamentului de funcționare,
organigrama și statul de funcții pentru Clubul Sportiv Unirea Sântana;

PRIMAR,
TOMUȚA DANIEL SORIN



CLUB SPORTIV UNIREA SANTANA
Nr. 170/15 /12.2020

Aprobat
PRIMAR
TOMUTA DANIEL SORIN



REFERAT DE SPECIALITATE

PRIVIND, APROBAREA ȘI ACTUALIZAREA: REGULAMENTULUI DE
FUNCȚIONARE , ORGANIGRAMA ȘI STATUL DE FUNCȚII PENTRU
"CLUB SPORTIV UNIREA SÂNTANA"

Subsemnatul Coroi Marius, presedinte al Consiliului de Administratie al CS Unirea Santana avand in vedere:

Măsurile adresate Clubului Sportiv "Club Sportiv Unirea Sântana" în urma verificării de către AUDIT PUBLIC INTERN, PRIMĂRIA SÂNTANA
Hotărârea Consiliului Local nr. 47/20.03.2018 privind înființarea Clubului Sportiv "Club Sportiv Unirea Sântana", instituție publică în subordinea Consiliului Local al orașului Sântana;
Hotărârea Consiliului Local nr. 78/22.05.2018 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 47/20.03.2018 privind înființarea Clubului Sportiv "Club Sportiv Unirea Sântana", instituție publică în subordinea Consiliului Local al orașului Sântana;
Hotărârea Consiliului de Administrație a Clubului Sportiv "Unirea Sântana" nr. 43/13.08.2018;
Hotărârea Consiliului Local nr 106/25.07.2019 privind modificarea Organigramei și a Statului de funcții a Clubului Sportiv Unirea Sântana", instituție publică în subordinea Consiliului Local al orașului Sântana;
Certificatul de Identitate Sportivă al Clubului sportive "Club Sportiv Unirea Sântana"
Autorizația de funcționare nr. 214 din 21.06.2018
Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului;
Prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
Prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
Codul Muncii (Legea nr. 53/2003);

SUPUNEM APROBĂRII CONSILIULUI LOCAL:

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE ,ORGANIGRAMA ȘI STATULUI DE FUNCȚII
PENTRU
"CLUB SPORTIV UNIREA SÂNTANA"

DATA

PRESEDINTE CONSILIU DE
ADMINISTRAȚIE:
COROI MARIUS



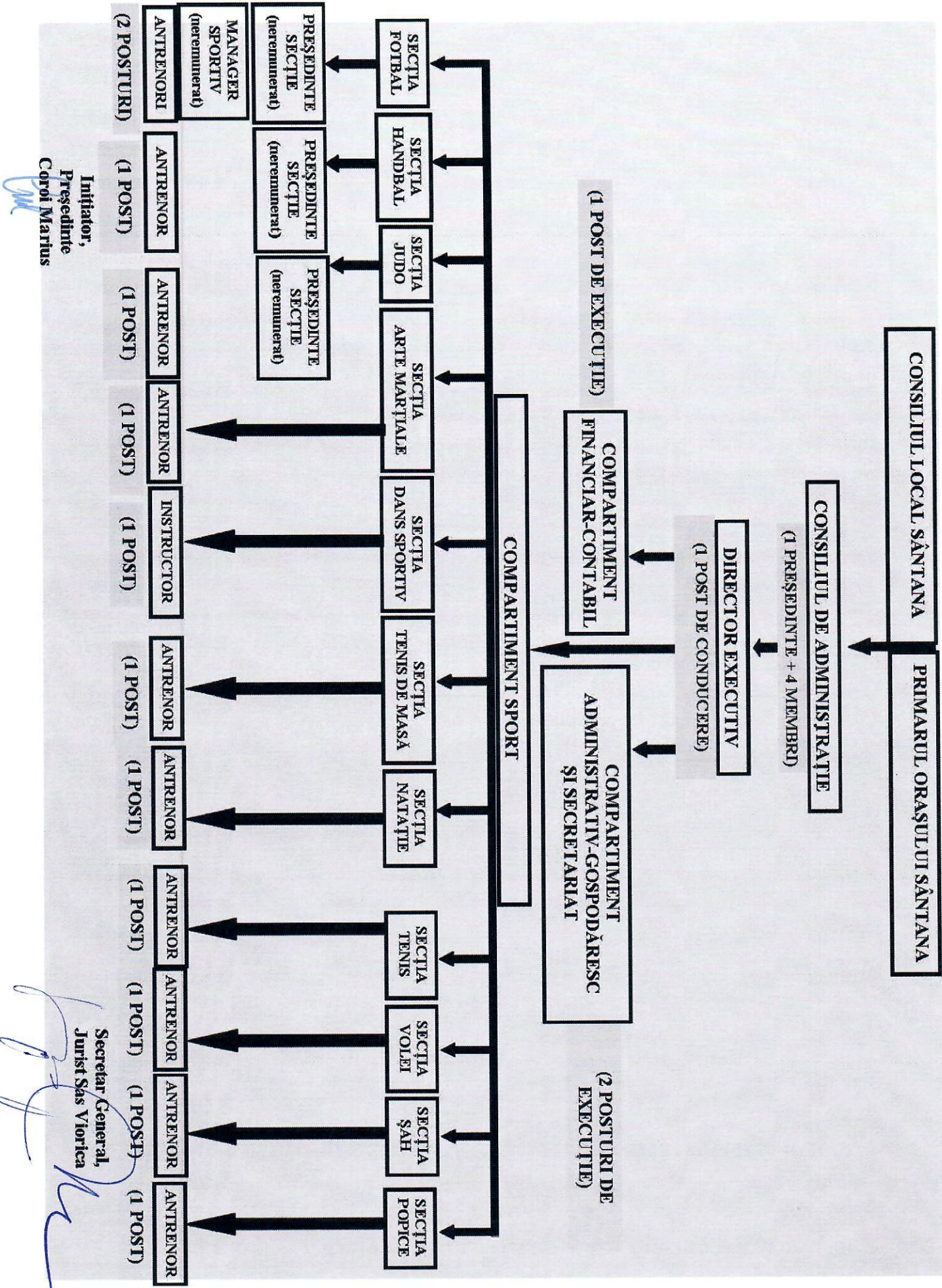
CLUBUL SPORTIV "UNIREA" SANTANA
STAT DE FUNCTII DECEMBRIE 2020

Nr. crt.	NUMELE PRENUMELE	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție		
1	vacant	director	1		S
	COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIOL		1		
2	vacant		CONTABIL		S
	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV GOSPODARESCSI SECRETARIAT				
3	Giurgiu Angela		inspector de specialitate	III	S
4	vacant		muncitor necalificat	I	G; M
	COMPARTIMENT ANTRENORI SI INSTRUCTORI				
5	vacant		Antrenor/instructor	deb	S
6	vacant		Antrenor/instructor	deb	S
7	vacant		Antrenor/instructor	deb	S
8	vacant		Antrenor/instructor	deb	S
9	vacant		Antrenor/instructor	deb	S
10	vacant		Antrenor/instructor	deb	M
11	vacant		Antrenor/instructor	deb	M
12	vacant		Antrenor/instructor	deb	M
13	vacant		Antrenor/instructor	deb	M
14	vacant		Antrenor/instructor	deb	M
15	vacant		Antrenor/instructor	deb	M
16	vacant		Antrenor/instructor	deb	M

Funcția	Număr posturi	Total posturi	Vacante	Ocupate
Nr. total de funcții contractuale de conducere**		1	1	0
Nr. total de funcții contractuale de execuție		15	14	1
total f.contractuale		16	15	1

Presedinte consiliu de administratie
 Coroi Marius





REGULAMENT
de organizare și funcționare al clubului sportiv
“CLUB SPORTIV UNIREA SÂNTANA”

CAPITOLUL I. Dispoziții Generale

Art.1.(1) Clubul Sportiv de drept public “CLUB SPORTIV UNIREA SÂNTANA”, (denumit în cele ce urmează „C.S. UNIREA SÂNTANA”) este persoană juridică de drept public, organizată sub forma unei instituții publice, înființată prin hotărâre a Consiliului Local, în subordinea Primarului și a Consiliului Local, care funcționează în Legii 69/2000 a educației fizice și sportului și a Ordonanței de urgență Nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) C.S. UNIREA SÂNTANA, în calitate de club polisportiv, se organizează și funcționează după un regulament de organizare și funcționare propriu, aprobat de Consiliul Local și se bucură de toate drepturile conferite de lege.

(3) C.S. UNIREA SÂNTANA. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare precum și cu celelalte regulamente în vigoare ale clubului.

(4) Instituția colaborează metodologic cu direcțiile de specialitate din Primăria Orașului Sântana, cu federațiile de specialitate și asociațiile județene pe ramura de sport și respecta normele Ministerului Tineretului și Sportului și ale federațiilor sportive la care se afiliază.

Art.2. C.S. UNIREA SÂNTANA are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii în consens cu politicile sportive elaborate la nivel național și local, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

Art.3. (1) Denumirea structurii sportive este: “CLUBUL SPORTIV UNIREA SÂNTANA” (C.S. UNIREA SÂNTANA).

(2) Însemnele și culorile acestuia sunt: emblema clubului, pe culorile ROȘU-NEGRU, cu inscripția completă sau inițialele CLUB SPORTIV UNIREA SÂNTANA (C.S. UNIREA SÂNTANA).

(3) Schimbarea denumirii, însemnelor și culorilor poate fi efectuată numai prin Hotărâre a Consiliului Local al Orașului Sântana, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului și a raportului motivat al inițiatorului unei astfel de operațiuni.

Art. 4 Sediul instituției este stabilit în Orașul Sântana, str. Muncii nr. 120A, județul Arad.

Art. 5 C.S. UNIREA SÂNTANA se afiliază la federațiile sportive naționale corespunzătoare secțiilor pe ramură de sport și după caz la asociațiile județene pe ramură de sport.

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

Art.6. (1) C.S. UNIREA SÂNTANA este înființată în scopul organizării și administrării activității sportive și are drept obiectiv promovarea uneia sau mai multor discipline sportive, practicarea acestora de către membrii lor și participarea la activitățile și competițiile sportive interne și internaționale.

(2) C.S. UNIREA SÂNTANA urmărește dezvoltarea sportului de performanță la nivelul Orașului Sântana, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive.

(3) C.S. UNIREA SÂNTANA va desfășura activități sportive în următoarele ramuri de sport: **fotbal, handbal, judo, șah, arte marțiale, tenis, natație, tenis de masă, volei, dans sportiv și popice.**

Art.7.(1) Obiectul de activitate al C.S. UNIREA SÂNTANA cuprinde următoarele :

a) Dezvoltarea continuă a activității sportive prin desfășurarea unei susținute activități de popularizare a sportului;

b) Dezvoltarea sportului de performanță prin;

- asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță;
- depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu însușiri și aptitudini deosebite, pentru obținerea de înalte performanțe în sport, precum și asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;

- asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a antrenamentelor, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la toți sportivii de performanță;

- luarea de măsuri pentru prezentarea echipelor și a sportivilor proprii, în cele mai bune condiții, la competiții naționale și internaționale;

- aplicarea măsurilor din programele federațiilor de specialitate, în vederea pregătirii sportivilor de înaltă performanță, pentru competiții internaționale (campionate mondiale, campionate europene, balcaniade, jocuri olimpice, etc.)

c) Preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale prin:

- antrenarea sportivilor, a membrilor clubului sportiv, la amenajarea prin forțe proprii a unor baze sportive;

- luarea măsurilor ce se impun ca bazele sportive de care dispune clubul sportiv, să fie permanent folosite la capacitate maximă, respectarea strictă a regulilor de utilizare a materialelor sportive, participarea la lucrările de întreținere, dotare și înfrumusețare a bazelor sportive;

- asigurarea realizării veniturilor și utilizarea acestora, în principal, pentru dezvoltarea bazei materiale destinate activității sportive;

- ținerea evidenței stricte a materialelor și echipamentelor, întreținerea și folosirea acestora în mod rațional;

d) Asigurarea pregătirii cadrelor necesare organizării activității sportive prin:

- selecționarea din rândul sportivilor care dovedesc aptitudini deosebite, în vederea promovării ca instructori sportivi și antrenori;

- conlucrarea cu organele locale pentru sport, în vederea formării instructorilor sportivi și a antrenorilor, precum și perfecționarea acestora;

(2) Activitatea clubului sportiv se desfășoară pe baza calendarelor sportive interne și internaționale, elaborate de organizațiile de specialitate la care este afiliat clubul.

(3) Obiectivele clubului decurg și din statutul și regulamentele Asociațiilor județene pe ramuri de sport/Federațiilor Sportive Naționale pe ramuri de sport, la care Clubul este afiliat.

(4) Clubul va respecta prevederile legale privind prevenirea și combaterea violenței în sport, pe cele privind prevenirea și combaterea dopajului în sport, precum și dispozițiile Ministerului Tineretului și Sportului.

(5) C.S. UNIREA SÂNTANA poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate.

CAP.III Structura Organizatorică, organele de conducere și control

Art.8. (1) Structura organizatorică a C.S. UNIREA SÂNTANA , concretizată în organigramă, se întocmește de către instituție, cu consultarea direcțiilor de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului și se aprobă de către Consiliul Local al Orașului Sântana, la propunerea Primarului.

(2) Serviciile pe ramura de sport sunt subunități prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții.

(3) La data aprobării prezentului Regulament, ramurile de sport ale C.S. UNIREA SÂNTANA sunt următoarele: **fotbal, handbal, judo, șah, arte marțiale, tenis, natație, tenis de masă, volei, dans sportiv și popice**

(4) C.S. UNIREA SÂNTANA se va afilia la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramura de sport înscrise în Certificatul de Identitate Sportiva emis de Ministerul Tineretului și Sportului, la asociațiile pe ramura de sport ale județului Arad și se va înscrie în evidența Direcției pentru Sport și Tineret a Județului Arad.

(5) Înființarea unei secții pe ramura de sport în cadrul C.S. UNIREA SÂNTANA se va putea face numai prin Hotărâre a Consiliului de Administrație, după care se va solicita completarea Certificatului de Identitate Sportiva de către Registrul Sportiv din cadrul Ministerul Tineretului și Sportului.

(6) Desființarea unei secții pe ramura de sport a C.S. UNIREA SÂNTANA se va putea efectua numai prin Hotărâre a Consiliului de Administrație.

(7) În cazul desființării unei secții pe ramura de sport, C.S. UNIREA SÂNTANA are obligația de a întreprinde toate demersurile necesare pentru radierea acesteia din Certificatul de Identitate Sportiva prin Registrul Sportiv din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului și a informa federațiile sportive naționale de specialitate, conform procedurii stabilite prin statutul acestora, și, după caz, al celorlalte asociații la care s-a afiliat.

(8) Consiliul de Administrație hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice romane 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.9. (1) Conducerea executivă a instituției este asigurată de un director executiv numit de către Primarul Orașului Sântana. Acesta va propune structura funcțională, astfel încât să fie asigurată coordonarea activității sportive, economice, juridice și administrative.

(2) Organul deliberativ al instituției este Consiliul de Administrație.

(3) Controlul clubului se asigură de către Directorul executiv și Consiliul de Administrație.

(4) Organizarea, funcționarea și gestionarea Clubului este asigurată de Consiliul Local al Orașului Sântana.

(5) Coordonarea Clubului este asigurată de către Primarul Orașului Sântana.

(6) Operațional, C.S. UNIREA SÂNTANA este structurat pe birouri și compartimente.

Consiliul Local al Orașului Sântana

Art. 10 Consiliul Local al Orașului Sântana are următoarele atribuții:

a) Aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli .

b) Aprobă structura organizatorică a instituției;

c) Aprobă modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului;

Primarul Oraşului Sântana

Art. 11 Primarul Oraşului Sântana are următoarele atribuții:

- a) Numește directorul executiv al C.S. UNIREA SÂNTANA;
- b) Propune alocarea de la bugetul local a fondurilor necesare finanțării clubului, pe baza notelor de fundamentare întocmite de directorul executiv;
- c) Propune modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului;
- d) Propune componența Consiliului de Administrație;

Consiliul de Administrație

Art. 12 (1) Consiliul de Administrație este alcătuit dintr-un număr de 5 (cinci) membri, propuși de către d-ul primar și aprobați de către Consiliul Local al Oraşului Sântana.

(2) Consiliul de Administrație se întrunește în ședință ordinară, lunar, la convocarea directorului executiv (care poate participa la toate ședințele Consiliului de Administrație) sau a președintelui (în situația în care directorul executiv lipsește sau postul se vacantează), precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar.

(3) Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) Avizează proiectul bugetului propriu și contul de încheiere al exercițiului bugetar, stabilește modul în care se utilizează bugetul - execuția bugetară și întreprinde toate diligențele în vederea obținerii unor fonduri extrabugetare;
- b) Dezbate problemele privitoare la conducerea tuturor sectoarelor instituției;
- c) Dezbate problematica legală cu privire la derularea unor investiții, necesitatea unor dotări specifice și aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării în bune condiții a activităților;
- d) Avizează structura organizatorică și statul de funcții al C.S. UNIREA SÂNTANA și îl supune aprobării Consiliului Local;
- e) Analizează activitatea C.S. UNIREA SÂNTANA și propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității;
- f) Hotărăște modificarea/actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară și Statul de Funcții;
- g) Aprobă programele și planurile de activitate ale clubului, calendarul competițional anual intern și internațional și analizează periodic stadiul realizării acestora prezentând Consiliului Local raportul privind aceste programe;
- h) Analizează și avizează documentația care sta la baza proiectelor de hotărâre ale Consiliului Local al Oraşului Sântana, care au ca drept scop îmbunătățirea activității C.S. UNIREA SÂNTANA;
- i) Dezbate alte probleme ce se impun a fi rezolvate în realizarea obiectivului de activitate al instituției;
- j) Ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților specifice instituției;
- k) Stabilește 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.
- l) Aprobă darea de seamă contabilă, raportul de gestiune al directorului executiv;
- m) Stabilește personalul remunerat pentru activitatea sportivă, precum și cuantumul remunerației, conform prevederilor legale în vigoare; organizează concursuri pentru ocuparea posturilor de director, contabil, antrenor, precum și alte posturi cuprinse în statul de funcții și/sau organigramă;
- n) Aprobă achiziționarea de materiale necesare pentru buna desfășurare a activității sportive;
- o) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local al Oraşului Sântana și dispoziții ale Primarului pentru buna desfășurare a activității C.S.

UNIREA SÂNTANA;

p) Analizează și propune spre aprobare politicile de dezvoltare ale clubului;

(4) Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în hotărâri, care se adopta cu respectarea legislației în vigoare și care sunt consemnate în registrul de procese-verbale. Acestea au caracter obligatoriu pentru conducerea clubului.

(5) Convocările se vor face în scris, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data întrunirii, de către Directorul Executiv (sau președinte), cu indicarea expresă a ordinii de zi și vor fi comunicate tuturor membrilor.

(6) Hotărârile Consiliului de Administrație se vor lua în mod valabil în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor. În cazul în care nu se întrunește jumătate plus unu din numărul membrilor ședința se va desfășura cu cei prezenți. În caz de balotaj, votul Președintelui se considera dublu.

(7) Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de către Președinte sau, în lipsa acestuia, de către Directorul Executiv sau o alta persoana desemnata, prin hotărâre de către Consiliul de Administrație, dintre membrii acestuia, pentru perioada cat Directorul Executiv este în imposibilitatea de a-și exercita funcția.

(8) Hotărârile Consiliului de Administrație se semnează de către Președinte/Directorul Executiv, iar în lipsa acestuia din urmă, de către persoana desemnata să îl înlocuiască.

(9) Dezbaterile Consiliului de Administrație sunt consemnate în procese verbale și se semnează de toți membrii prezenți.

Directorul Executiv

Art. 13. (1) Directorul Executiv exercită funcția de ordonator terțiar de credite.

(2) Directorul Executiv are următoarele atribuții:

a) Organizează și conduce toate activitățile economice, tehnice, sociale și de altă natură ale clubului, în scopul aplicării hotărârilor Consiliului Local și ale Consiliului de Administrație, a planurilor și programelor de activitate aprobate, prezentarea periodică a acestor programe, informări asupra activității desfășurate;

b) Întocmește bugetul de venituri și cheltuieli, îl fundamentează prin programe (proiecte de finanțare, planuri de activitate, calendar competițional) și strategii, pe termen scurt și mediu, și îl susține în fața Consiliului de Administrație spre avizare ;

c) Întocmește, propune și prezintă spre aprobare Consiliului de Administrație, Regulamentul de Ordine Interioară al clubului;

d) Asigură aplicarea și respectarea în întreaga activitate a clubului, a actelor normative în vigoare, precum și anormelor și reglementărilor specifice domeniului, emise de federațiile sportive naționale și organizațiile guvernamentale;

e) Convoacă Consiliul de Administrație și pregătește ordinea de zi a ședințelor, contribuind la întocmirea documentelor și lucrărilor ce urmează a fi prezentate;

f) Negociază și semnează contracte și acte juridice de angajare a clubului, reprezentând clubul în relațiile cu terții;

g) În calitate de ordonator terțiar de credite îndeplinește toate atribuțiile ce îi revin potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

h) Elaborează programul anual de achiziții pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente și a analizelor și evaluărilor efectuate cu referire la consumurile și cheltuielile din anii anteriori/ întocmește bugetul de venituri și cheltuieli propriu și bilanțul contabil și le supune aprobării Consiliului de Administrație;

i) Elaborează și supune spre aprobare Consiliului de Administrație programele de investiții ale instituției;

j) Întocmește în acord cu scopul, obiectivele și activitățile clubului statul de funcții și-l supune

aprobării Consiliului de Administrație;

- k) Urmărește buna gospodărire și folosire a patrimoniului aflat în administrare;
 - l) Stabilește modul în care se acordă premiile, primele și bursele acordate la concursurile de specialitate în țară și străinătate;
 - m) Numește personalul din structura organizatorică a clubului și aplică sancțiunile disciplinare în cazul săvârșirii unor abateri disciplinare, după caz;
 - n) Încheie acorduri de colaborare cu alte persoane fizice;
 - o) Aprobă necesarul de echipamente și materiale sportive pentru secțiile clubului;
 - p) Asigura punerea în aplicare a hotărârilor adoptate de către Consiliul de Administrație și a dispozițiilor date de Primar;
 - q) Stabilește și delega atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere regulamentul de organizare și funcționare propriu și structura organizatorică;
 - r) Stabilește împreună cu președinții de secții și managerii sportivi, prin fișa postului, numărul de grupe sportive pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire;
 - s) Coordonează activitatea de personal și stabilește atribuțiile personalului din subordinea directă, urmărește respectarea disciplinei muncii și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției.
 - t) Asigură instruirea și perfecționarea personalului de specialitate din subordine;
 - u) Emite decizii pentru activitatea curentă a instituției și ia măsuri pentru aplicarea prevederilor legale în vigoare în limita competențelor conferite de actele normative în vigoare.
 - v) Concepe și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane.
- (3) În perioada absentării din instituție, atribuțiile postului de director executiv sunt preluate de o persoană desemnată de acesta dintre președinții de secții.

Compartiment financiar-contabil/Contabilul

Art. 14. (1) Compartimentul financiar-contabil/Contabilul are următoarele atribuții:

- a) Asigura și răspunde de activitatea economico-financiară, stabilind sarcini concrete, îndrumând, controlând și urmărind efectuarea lor;
- b) Elaborează situația financiară și contul de execuție bugetară trimestrial și anual;
- c) Asigura verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate cât și în execuție;
- d) Exerciți și răspunde de controlul financiar-preventiv propriu, conform legii, în urma desemnării prin decizie de către directorul executiv al instituției;
- e) Organizează și urmărește respectarea normelor privind inventarierea patrimoniului;
- f) Asigura aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea pagubelor aduse acestuia;
- g) Planifica și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente, necesarul lunar de credite;
- h) Coordonează, verifică și vizează întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;
- i) Organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând C.S. UNIREA SÂNTANA, în conformitate cu prevederile legale la termenele stabilite;
- j) Întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual, și după aprobarea acestuia, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar;
- k) Răspunde de gestionarea eficientă a fondurilor publice la dispoziția instituției;
- l) Răspunde de procurarea, întreținerea și conservarea bunurilor instituției;

- m) Răspunde de completarea registrelor contabile, conform legislației în vigoare;
- n) Elaborează documentația economică necesară (devizele estimative) cuprinzând creditele bugetare deschise;
- o) Verifică toate documentele contabile care atestă mișcarea obiectivelor de inventar, utilaje, mijloace fixe etc, precum și ale diverselor sectoare de activitate din C.S. UNIREA SÂNTANA;
- p) Verifică actele de casă și banca, deconturile, situațiile inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și veniturilor;
- q) Răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea C.S. UNIREA SÂNTANA;
- r) Urmărește operațiunile de plăți până la finalizarea lor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- s) Urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- t) Urmărește derularea listei de investiții a C.S. UNIREA SÂNTANA din punct de vedere financiar;
- u) Centralizează și ține evidența execuției bugetelor proiectelor sportive;
- v) Răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de varsarea de către instituție integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- w) 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 legală în vigoare.
- x) Îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate sau rezultate din actele normative în vigoare;
- y) Pastrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale în vigoare;
- z) Întocmește procedura contabilă internă și o aduce la cunoștința tuturor angajaților sau persoanelor implicate în activitatea clubului;

(2) Contabilul este subordonat directorului executiv.

(3) În domeniul resurse umane se stabilesc următoarele atribuții:

- a) Asigură și răspunde de aplicarea unitară a prevederilor actelor emise în vederea gestionării resurselor umane (selecții, angajări, salarizări, avansări, promovări, etc.);
- b) Colaborează cu compartimentul de Resurse Umane din cadrul Primăriei și cu alte instituții ale administrației publice centrale și locale, în vederea punerii în aplicare a actelor normative care reglementează activitatea de resurse umane;
- c) Urmărește încheierea și gestionarea contractelor individuale de muncă ale personalului angajat (recrutarea, încadrarea personalului, avansarea), contractelor de activitate sportivă;
- d) Elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post;
- e) Întocmește planurile privind promovarea personalului;
- f) Fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului;
- g) Pe baza propunerilor directorului executiv, întocmește un program anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație;
- h) Elaborează schemele de încadrare, conform modificărilor produse în legislație (indexări, majorări, promovări atunci când este cazul);
- i) Întocmește și eliberează, la cerere, documentele care compun dosarele de pensionare ale salariaților;

- j) Completează dosarele de personal, la zi, calculează vechimea în munca la încadrare, lunar și stabilește gradația în condițiile legii;
- k) Răspunde și întocmește diferitele situații solicitate de organele de control abilitate;
- l) Organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante și pentru promovare, în conformitate cu legislația în vigoare și asigurarea secretariatului comisiilor de examinare nominalizate de conducerea instituției prin decizie;
- m) În colaborare cu celelalte compartimente din cadrul C.S. UNIREA SÂNTANA și la propunerea acestora, supune spre aprobare directorului executiv componența comisiilor de concurs și de contestații potrivit legii;
- n) Eliberează adeverințe salariaților pentru diferite scopuri;
- o) Elaborează și actualizează Registrul de evidență al salariaților;
- p) Efectuează programarea și urmărirea concediilor de odihnă ale salariaților;
- q) Asigura și contribuie la colaborarea eficientă cu toate compartimentele instituției;
- r) Participă, împreună cu serviciile de specialitate, la determinarea și elaborarea necesarului de personal pe structură, funcții și meserii, grade și trepte profesionale, în limita numărului de personal și a creditelor aprobate;
- s) Analizează și avizează din punct de vedere al legalității deciziile privind problemele de personal (organizare concursuri, încadrări în munca, încetarea contractelor de munca, aplicarea de sancțiuni disciplinare etc.);
- t) Elaborează și propune forma contractului colectiv de munca la nivel de instituție și asigură înregistrarea acestuia la nivel de instituție în timp util;
- u) Redactează și prezintă directorului executiv, în condițiile legii, propunerea privind organigrama, statul de funcții.
- v) Redactează răspunsuri la memoriile și petițiile transmise clubului respectarea legalității deciziilor privind problemele de personal;
- w) Stabilește în cadrul Contractului individual de munca drepturile salariale și celelalte drepturi prevăzute de legislația în vigoare;
- x) Execută și alte sarcini transmise de conducere sau rezultate din actele normative în vigoare;
- y) Urmărește evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- z) Pastrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale în vigoare;

(4) În domeniul achiziției publice se stabilesc următoarele atribuții:

- a) Estimează valoarea fiecărui contract de achiziție publică și întocmește nota privind determinarea valorii estimate;
- b) Răspunde de stabilirea procedurilor de atribuire aferente fiecărui contract de achiziție publică și întocmește note justificative privind alegerea procedurii de atribuire;
- c) Stabilește perioadele care trebuie asigurate între data transmiterii spre publicare a anunțurilor de participare sau data transmiterii invitațiilor de participare și data limită pentru depunerea ofertelor în funcție de complexitatea contractului;
- d) Întocmește notele de fundamentare cu privire la accelerarea procedurii de achiziție publică dacă este cazul;
- e) Întocmește nota justificativă cu privire la impunerea unor cerințe minime de calificare referitoare la situația economică și financiară ori la capacitatea tehnică și profesională a operatorilor economici;
- f) Propune cuantumul garanțiilor de participare în corelație cu valoarea estimată a contractului de achiziție publică și buna execuție în corelație cu valoarea contractului de achiziție publică

- si conform prevederilor legale precum si forma de constituire a acestora;
- g) Propune directorului executiv spre aprobare pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publica componenta comisiilor de evaluare a ofertelor;
 - h) Propune si fundamentează necesitatea participării acestora, cooptarea unor experți din afara instituției;
 - i) Asigura respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese;
 - j) Elaborează sau dupa caz coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire a contractului de achiziție publica sau in cazul unui concurs de soluții a documentației de concurs, in baza solicitărilor si informațiilor comunicate de celelalte compartimente;
 - k) Propune achiziționarea serviciilor de consultanta pentru elaborarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publica daca este cazul, cu referire îndeosebi la elaborarea caietului de sarcini si a caracteristicilor tehnice si funcționale solicitate in documentaba de atribuire;
 - l) Răspunde de întocmirea si îndeplinirea tuturor formalităților de publicitate/ comunicare pentru procedurile organizate, in conformitate cu prevederile legale;
 - m) Răspunde si asigura comunicarea cu operatorii economici in toate fazele de desfășurare a procedurii de atribuire (transmiterea invitațiilor de participare, răspunsuri la clarificări, solicitare de clarificări, transmiterea procesului verbal de deschidere a ofertelor, comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, comunicarea notificărilor de contestație);
 - n) Răspunde si asigura primirea, înregistrarea si pastrarea ofertelor pentru procedurile organizate;
 - o) Asigura întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor;
 - p) Asigura întocmirea raportului procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publica;
 - q) Urmărește si propune restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publica in condițiile prevăzute de lege;
 - r) Răspunde de respectarea termenelor legale pentru încheierea contractului de achiziție publica;
 - s) Asigura comunicarea cu Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor si transmiterea in termenele prevăzute de lege a tuturor informațiilor si materialelor solicitate de către acesta;
 - t) Asigura încheierea contractelor de achiziție publica cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii si lucrări si transmiterea lor pentru urmărire compartimentelor de specialitate;
 - u) Răspunde de îndeplinirea tuturor formalităților de raportare si transmiterea acestora conform prevederilor legale către Autoritatea Naționala pentru Reglementarea st monitorizarea Achizițiilor Publice;
 - v) Asigura gestionarea informațiilor cu privire la procedurile de achiziție publica organizate;
 - w) Răspunde de cunoașterea si aplicarea legislației specifice domeniului de activitate al serviciului;
 - x) Pastreaza confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale in vigoare;

Compartiment administrativ-gospodăresc și secretariat

Art.15. (1) Responsabilul administrativ are următoarele atribuții:

- a) Organizează si asigura efectuarea curățeniei in spatiile deținute;
- b) Asigura curățenia si intretinerea tuturor clădirilor si a spatiilor exterioare din vecinătatea acestora;
- c) Intervine operativ in cazul unor avarii sau calamitati;
- d) Răspunde de luarea tuturor masurilor care sa asigure intretinerea, modernizarea, repararea

- si exploatarea instalatiilor si a altor echipamente din dotare, in conditii de deplina siguranta;
- e) Asigura gestiunea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe;
 - f) Se preocupa de achizitionarea materialelor necesare activitatii C.S. UNIREA SÂNTANA;
 - g) Face propuneri privind reamenajarile, reparatiile capitale si curente ale sediilor, urmareste aprobarea si executarea proiectelor, executarea si receptia lucrarilor in conformitate cu proiectele si cu devizele aprobate, in conditiile legislatiei in vigoare si in colaborare cu compartimentul economic;
 - h) Asigura protectia impotriva incendiilor;
 - i) Elaboreaza planurile de evacuare in caz de calamitate sau incendiu;
 - j) Vegheaza pentru respectarea conditiilor impuse de lege privind fumatul si lucrul cu foc;
 - k) Instruieste personalul institutiei in actiunea de aparare civila;
 - l) indeplineste alte atribuții încredințate de directorul executiv sau rezultate din legi și alte acte normative;

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) Primește, asigură înregistrarea corespondenței destinate institutiei și o prezintă conducerii C.S. UNIREA SÂNTANA pentru înscrierea ordinelor rezolutive ce vizează modul și termenul de soluționare, serviciul/compartimentul sau persoana nominalizată pentru soluționare;
- b) Urmărește reprimirea corespondenței vizate de conducerea institutiei, completează pentru fiecare din aceasta, în registrul general de corespondență - rubrica destinată biroului/compartimentului/persoanei nominalizată cu soluționarea, o sortează și o distribuie la birouri/compartimente/persoane, conform ordinelor rezolutive;
- c) Primește de la birouri/compartimente ale institutiei corespondența destinată expedierii, o pregătește pentru expediere și asigură transportul/expedierea acesteia direct, sau prin curieri;
- d) înregistrează și ține evidenta agendelor de lucru, a caietelor de pregătire de specialitate a personalului, a registrelor si a materialelor cu regim special, precum si a altor documente privind organizarea institutiei;
- e) Redactează și dactilografiază materialele pe linie de secretariat;
- f) Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate, ia măsuri de prevenire a scurgerii datelor cu caracter personal și a Informațiilor;
- g) organizeaza activitatea de protocol a directorului executiv;
- h) organizeaza audientele la directorul executiv;
- i) asigura multiplicarea materialelor elaborate de catre conducere ;
- j) participă la ședințele de lucru ale Consiliului de Administrație, întocmind procesul-verbal;
- k) întocmește fișele colective de pontaj pe baza condicii de prezență;
- l) asigura aprovizionarea cu materiale necesare a secretariatului, precum si a birourilor clubului;
- m) îndeplinește orice altă activitate solicitată de directorul executiv sau rezultate din legi și alte acte normative;

Compartiment sport

Art. 16 Președinții de secții au următoarele atribuții:

- a) Reprezintă Clubul, prin delegare, in relațiile cu organisme sportive interne si/sau internationale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme juridictionale, organizații sau agenți economici, precum si cu persoanele fizice si juridice romane si/sau străine;
- b) Elaborează împreuna cu Directorul executiv programele de dezvoltare pe termen scurt si mediu ale Clubului;
- c) Prezintă informări la cererea Consiliului de Administrație;
- d) Solicita secțiilor pe care le coordonează documentele si informațiile necesare pentru

exercitarea atribuțiilor sale;

- e) Asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor directorului executiv și dispozițiilor legale în vigoare;
- f) Informează Directorul Executiv asupra accidentelor de munca produse în unitate;
- g) Participa la cercetarea cauzelor accidentelor de munca;
- h) Analizează cauzele accidentelor de munca și a îmbolnăvirilor profesionale și propune, în scris măsurile legale de eliminare imediată a acestora;
- i) Raspund și coordonează activitatea următoarelor secții: fotbal, handbal, judo, șah, arte marțiale, tenis, natație, tenis de masă, volei, dans sportiv și popice;
- j) Îndeplinesc și răspund de orice altă activitate pentru buna desfășurare a activității Clubului.
- k) Realizează proiecte de campanii de promovare și coordonează desfășurarea lor;
- l) Reprezintă C.S. UNIREA SÂNTANA în relația cu presa și construiește o relație bună cu aceasta (interviuri, conferințe de presa, etc.);

Art.17 Managerii sportivi

- a) Coordonează și controlează modul în care se desfășoară activitatea în cadrul secțiilor de ramură de sport și de către antrenori în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate;
- b) Urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional și organizează competițiile proprii și acțiunile de selecție a sportivilor;
- c) Gestionează activitatea secțiilor sportive specifice, prevăzute în organigrama clubului;
- d) Reprezintă C.S. UNIREA SÂNTANA în relația cu presa și construiește o relație bună cu aceasta (interviuri, conferințe de presa, etc.);

Art.18 Antrenorii și sportivi

(1) Toti antrenorii, indiferent de relatia contractuală în care se afla cu C.S. UNIREA SÂNTANA au obligația de a respecta și a se bucura de drepturile conferite de legislația muncii, prezentul regulament și normele stabilite de organismele de specialitate. Toti antrenorii, instructorii sportivi și sportivii, indiferent de forma de angajare sunt pe același nivel ierarhic în cadrul clubului, între ei existând doar relații de colaborare.

a) Antrenorii au următoarele obligații:

- să respecte regulamentele proprii și ale organismelor în materie, precum și hotărârile organului de conducere;
- să asigure pregătirea sportivilor, raportat la obiectivele stabilite de către conducerea clubului;
- să asigure educația pe linie sportivă a componentilor grupelor de lucru;
- să urmărească activitatea sportivilor în cadrul programelor de pregătire și jocuri oficiale;
- să informeze conducerea clubului despre problemele care tin de comportarea sportivilor la antrenamente și competiții;
- să asigure respectarea programului de antrenament stabilit prin normativele federațiilor de specialitate;
- să promoveze în rândul sportivilor un climat favorabil orientat spre performanță și realizarea obiectivelor clubului;
- să încurajeze și să promoveze tinerii sportivi;
- să inițieze și să organizeze o selecție permanentă și riguroasă a sportivilor;

b) Sportivii au următoarele obligații:

- să contribuie cu toate forțele și capacitățile pentru realizarea obiectivelor de performanță ale secției;
- să participe la toate antrenamentele și competițiile secțiilor, să îndeplinească normele de control, iar prestația sa la competiții să fie corespunzătoare valorii sale sportive;
- să cunoască și să respecte regulamentele federației de specialitate, regulamentul de organizare și funcționare al clubului și regulamentul de ordine interioară;

- să nu lezeze prin comportamentul său reputația clubului și să nu facă declarații defăimătoare la adresa clubului și a persoanelor cu care lucrează nemijlocit; să adopte o atitudine sportivă de fair-play față de toate persoanele participante la competiții și antrenamente, deplasări și alte manifestări;
- să păstreze confidențialitatea activităților de orice fel, pe toată perioada de derulare a contractului și să nu încheie alt contract cu un terț, fără acordul clubului;
- să nu angajeze relații sau raporturi de orice fel cu mass-media, în condițiile în care acestea pot afecta imaginea sau interesele clubului;
- să poarte echipamentul de antrenament, de joc și de reprezentare;
- să aibă un comportament demn și civilizat în toate ocaziile, astfel încât să nu aducă niciun prejudiciu clubului și sportului românesc, iar declarațiile sale publice să nu aducă, de asemenea, niciun prejudiciu acestora;
- să respecte indicațiile antrenorului și ale medicului clubului, în ceea ce privește modul de viață în afara programului de pregătire și a celui competițional;
- să nu utilizeze substanțe dopante interzise;
- să se supună tratamentelor medicale și de terapie prescrise, specifice sportului practicat, precum și a testelor anti-doping, sens în care îl dezleagă pe medicul curant de obligația de păstrare a secretului profesional față de conducerea clubului;
- să răspundă pentru prejudiciile materiale aduse clubului, din culpa sa;
- să respecte normele de conduită morală, de deontologie profesională, precum și regulile de disciplină; în caz contrar, se face direct răspunzător și va fi sancționat disciplinar, civil și/sau penal, după caz, în condițiile legii, pentru orice abatere săvârșită;

CAPITOLUL IV Patrimoniul

Art. 19 (1) Patrimoniul C.S. UNIREA SÂNTANA este format din bunurile mobile și imobile necesare desfășurării în bune condiții a activității.

- (2) C.S. UNIREA SÂNTANA poate folosi bazele sportive aflate în patrimoniul UAT Sântana, cu condiția achitării utilităților și a personalului, conform H.C.L.-urilor în vigoare.
- (3) Patrimoniul C.S. UNIREA SÂNTANA este specificat în bilanțul contabil încheiat la data de 31 decembrie a fiecărui an.
- (4) Clubul sportiv este finanțat prin bugetul anual de venituri și cheltuieli propriu administrat în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind finanțele publice.
- (5) C.S. UNIREA SÂNTANA administrează baza materială – teren de fotbal – dat în folosință gratuită de către Consiliul Local al Orașului Sântana;
- (6) Patrimoniul C.S. UNIREA SÂNTANA poate fi modificat conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL V - Finanțarea

Art.20 (1) Veniturile, indiferent de sumă și cheltuielile de orice natură sunt cuprinse în bugetul anual propriu, pe structura clasificăției bugetare, aprobat de Consiliul Local al Orașului Sântana.

- (2) **Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli al C.S. UNIREA SÂNTANA**, se face în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, privind resursele financiare bugetare.
- (3) Bugetul anual al C.S. UNIREA SÂNTANA cuprinde la partea de venituri:
 - a) Venituri proprii pe structura clasificăției bugetare;
 - b) Subvenții de la bugetul local;
 - c) Alte surse în condițiile legii;
- (4) Soldurile anuale ale C.S. UNIREA SÂNTANA, se reportează în anul următor, dacă legea nu prevede altfel și dacă prin hotărâre a Consiliului Local, nu se va hotărî altfel.

(5) Veniturile obținute din activități, se gestionează și se utilizează la nivelul C.S. UNIREA SÂNTANA , în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.

(6) Sursele de finanțare ale C.S. UNIREA SÂNTANA sunt:

- a) subvenții de la bugetul local;
- b) parțial, din venituri proprii și subvenții;
- c) venituri din activități economice realizate în legătură directă cu obiectul de activitate al clubului;
- d) sume obținute din transferul sportivilor;
- e) cotizații și contribuții bănești sau în natură, ale simpatizanților;
- f) donații și sume sau bunuri primite prin sponsorizare;
- g) venituri obținute din reclamă și publicitate;
- h) venituri pentru care se datorează impozit pe spectacole;
- i) indemnizații obținute din participarea la competiții și demonstrații sportive;
- j) sumele rămase din exercițiul financiar precedent;
- k) alte venituri, în condițiile legii;

(7) Cheltuielile vor fi structurate astfel:

- a) De personal;
- b) Cu bunuri și servicii;
- c) De capital;
- d) Alte cheltuieli permise de lege;

(8) Sumele cuprinse în buget, la capitolul Cheltuieli, reprezintă limite maxime ce nu pot fi depășite.

(9) Controlul financiar preventiv se organizează în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(10) Auditul public intern al clubului, se realizează anual, prin grija persoanei cu atribuții în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Sântana, raportul de audit fiind aprobat de Ordonatorul principal de credite, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL VI - Activitatea clubului -recompense-măsuri disciplinare

Art.21 (1) În procedura de selecție efectuată de club, pot fi identificați sportivi, care prin încheierea unui act bilateral cuprinzând drepturi și obligații reciproce sau prin voluntariat, se vor legitima în cadrul structurii sportive și vor urma programe de pregătire sportivă menite să atingă o performanță care să permită participarea la competiții interne și internaționale.

(2) Pentru rezultate deosebite obținute în competițiile interne și internaționale, ca și pentru recunoașterea contribuției unor specialiști sau persoane fizice ori juridice la dezvoltarea activității sportive, C.S. UNIREA SÂNTANA poate acorda titlul de membru de onoare al C.S. UNIREA SÂNTANA , cât și distincții, trofee, prime și premii.

(3) Activitatea financiară a C.S. UNIREA SÂNTANA și cheltuielile ocazionate de către club sunt realizate exclusiv cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) În virtutea acestor reglementări sportive legitimați ai C.S. UNIREA SÂNTANA pot beneficia de prime de pregătire sportivă, acordate din veniturile proprii ale clubului ori din donațiile și sponsorizările obținute cu această destinație.

(5) Totodată, taxele de transfer și comisioanele impresarilor, aferente transferurilor sportivilor, cât și toate celelalte taxe necesare desfășurării activității sportive, vor putea fi achitate atât din veniturile proprii cât și din sume provenite de la bugetul local.

(6) Recompensele materiale pe care le poate acorda C.S. UNIREA SÂNTANA , se stabilesc de către Consiliul de Administrație, în limita disponibilităților materiale și se atribuie pentru activitățile desfășurate în cadrul clubului sau în cadrul unor competiții în care este reprezentat

clubul, precum și în cazul obținerii unor rezultate sportive meritorii (clasarea pe locurile 1-3) la concursurile sau campionatele naționale/internaționale la care iau parte sportivii clubului.

(7) Consiliul de Administrație poate, de asemenea, propune și recompense morale, ce pot fi acordate membrilor C.S. UNIREA SÂNTANA , tuturor sportivilor care dovedesc atașament față de club printr-o activitate îndelungată în cadrul acestuia, precum și în cazul obținerii unor rezultate de excepție.

(8) Acordarea titlului de “Sportiv de Onoare” se face de către Primarul Orașului Sântana, la propunerea Consiliului de Administrație al clubului, într-un cadru festiv și în prezența membrilor Consiliului Local Sântana.

(9) Abaterile de la regulamentul de organizare și funcționare, precum și la regulamentul de ordine interioară, se analizează de organele de conducere ale C.S. UNIREA SÂNTANA , care, în funcție de gravitatea acestora, pot aplica următoarele sancțiuni sportivilor și oficialilor ramurilor sportive:

a) Avertisment;

b) Suspendarea activității sportive pe o perioadă cuprinsă între 1 și 24 de luni;

c) Reducerea sau anularea premiilor sau a recompenselor;

d) Excluderea din cadrul clubului;

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

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

(12) Angajaților clubului le vor fi duse la cunoștință prevederile Codului muncii și ale contractului individual de muncă.

(13) Dreptul de supraveghere și control asupra activității C.S. UNIREA SÂNTANA se exercită de către Ministerul Tineretului și Sportului, precum și de către Consiliul Local Sântana, conform prevederilor legale în vigoare.

(14) Clubul este supus înregistrării în Registrul Sportiv ținut de către Ministerul Tineretului și Sportului.

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

(16) C.S. UNIREA SÂNTANA deține exclusivitate asupra:

a) dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statică și în mișcare, a sportivilor în echipamentul de concurs sau de reprezentare, atunci când participă la competiții în numele clubului;

b) drepturilor de folosință asupra siglei/emblemei proprii;

c) drepturilor de reclamă, publicitate și televiziune, la competițiile pe care le organizează sau la care participă;

(17) Drepturile menționate la punctul (16) pot fi cesionate de club, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII - Dispoziții finale

Art.22 - Pe durata desfășurării activității din cadrul clubului, relațiile de muncă între salariați sunt relații de subordonare față de conducerea clubului și de colaborare între cei aflați pe niveluri ierarhice egale.

Art.23 – Toți antrenorii și instructorii sportivi sunt pe același nivel ierarhic, indiferent de forma de angajare, între aceștia existând doar relații de colaborare.

Art.24 - Clubul sportiv va ține evidența contabilă conform legislației în vigoare.

Art.25 – Dizolvarea și lichidarea clubului sportiv se fac în condițiile legii.

Art.26 – Clubul sportiv se va afilia pentru fiecare ramură sportivă, la federația națională respectivă sau la alte organisme cu atribuții în domeniu.

Art.27 – Litigiile ivite între club și alte persoane, fizice sau juridice, vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar în caz contrar, vor fi de supuse instanțelor sau organismelor competente.

Art.28 – Orice situație ivită pe parcursul funcționării clubului, necuprinsă în prezentul regulament sau în normele legale în vigoare, va fi soluționată de către Consiliul Local Sântana.

Art.29 – Prezentul regulament de organizare și funcționare va putea fi modificat sau completat prin hotărâre a Consiliului Local Sântana.

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

DATA

PREȘEDINTE:
Coroi Marius

