

Anexa nr. 1 la HCL nr.

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și**  
**Giarmata Vii**  
**- Actualizat -**

**CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.**(1) Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii este structura sportivă de interes local cu personalitate juridică, de drept public, înființat ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al Comunei Ghiroda, prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Ghiroda nr.146/20.09.2017, în temeiul Legii nr. 69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare (astfel cum a fost modificată prin OUG nr. 38/2017) și a Legii 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Clubul sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, club de drept public, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cele ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare (denumit generic Regulament).

**(3) Actualizarea și modificarea Regulamentului se realizează în temeiul Legii nr. 69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare (astfel cum a fost modificată prin OUG nr. 38/2017) și Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.**

(4) Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu strategiile și politicile sportive ale autorităților locale, concepute pentru a răspunde comenzilor sociale și nevoilor comunității locale.

(5) În vederea realizării obiectivelor propuse, Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii 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, Direcția Județeană pentru Tineret și Sport Timiș, și cu Comitetul Olimpic și Sportiv Român.

**Art.2.**(1) Denumirea structurii sportive este Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii.

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

(3) Însemnele Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii sunt reprezentate de o siglă a cărei model se regăsește în Anexa 1 la prezentul Regulament, aceasta siglă urmând a fi reprodușă pe embleme, fanioane, insigne, etc.

(3^1) Sigla este reprezentată de un model configurat și delimitat în culorile albastru, alb și galben, fondul este galben.

(3^2) Culorile clubului sunt reprezentative fiecărei secții sportive și sunt următoarele: albastru, galben și alb.

**Art.3.**Sediul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii este în localitatea Ghiroda, str. Victoria, nr. 46, Jud. Timiș.



## CAPITOLUL II. Scopul și obiectul de activitate - structura organizatorică

**Art.4.** (1) Scopul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecință directă de dezvoltare a sportului de performanță la nivelul Comunei Ghiroda, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive, cu respectarea statutelor și regulamentelor federațiilor sportive naționale;

(2) Obiectul de activitate al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii cuprinde următoarele:

1. Dezvoltarea continuă a activității sportive prin:

- a) desfășurarea unei susținute activități de popularizare a sportului; inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;
- b) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Comunei Ghiroda în România și pe plan internațional;
- c) 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:

- a) asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță: inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, competiții sportive cu respectarea statutelor și regulamentelor federațiilor sportive naționale;
- b) 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;
- c) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;
- d) **promovarea atletismului, artelor marțiale, artelor marțiale de contact, baschetului, boxului, culturismului și fitness-ului, gimnasticii, fotbalului, handbalului, judo-ului, șahului, tenisului de câmp, badminton-ului, tenisului de masă, voleiului, dansului sportiv, motociclismului, automobilismului sportiv, natației și pentatlonului modern, squash-ului, ciclismului, modelismului, darts-ului, teqball, sportul pentru toți, kempo, ca discipline sportive, și/sau a altor discipline, în cazul înființării de noi secții sportive;**
- e) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- f) promovarea cu prioritate a ramurilor/disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au impact pozitiv în comunitate, precum și celor care sunt cuprinse în programul jocurilor olimpice;
- g) asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la toți sportivii de performanță;



- h) luarea de măsuri pentru prezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor sau sportivilor din secțiile clubului;
  - i) respectarea prevederilor specifice din normele și regulamentele federațiilor și a ligilor profesioniste naționale și internaționale;
  - j) 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 perene ale sportului românesc;
  - k) promovarea combaterii dopajului, discriminării și violenței la modul general în conformitate cu Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și, în mod special, la evenimentele și competițiile organizate sub tutela Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;
  - l) asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;
  - m) inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țară și străinătate;
  - n) promovarea și organizarea de schimburi sportive, cu caracter documentar-științific, între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale, intersectând sfera sa de activitate;
  - o) sprijinirea activităților de studii și cercetări referitoare la activitatea sportivă;
  - p) acordarea de burse, premii și prime, organizarea de cursuri de specialitate în țară și străinătate;
  - r) producerea, editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio-video și alte asemenea activități legate de activitatea sportivă;
3. Preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale a activității sportive:
- a) întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniul/administrate de Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;
  - b) întreținerea și utilizarea în mod rațional a materialelor și echipamentelor sportive;
  - c) ***propune spre aprobare către Consiliul Local Ghiroda, amenajarea sau construcția de noi baze sportive necesare pentru a asigura cadrul optim al desfășurării activităților sportive pe ramură de sport.***
4. Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii poate desfășura și alte activități 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 federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramurile sportive proprii și după caz, la asociațiile județene, regionale sau internaționale corespunzătoare.

**Art.7.** (1) Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii are în structură secții pe ramuri sportive;

(2) La data aprobării prezentului Regulament, Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii are în structura sa următoarele secții sportive: atletism, arte marțiale, arte marțiale de



contact, baschet, box, culturism și fitness, gimnastică, fotbal, handbal, judo, șah, tenis, tenis de masă, volei, dans sportiv, motociclism, automobilism sportiv, natație și pentatlon modern, squash, ciclism, badminton, modelism, darts, teqball, sportul pentru toți, kempo.

(2^1) Federațiile sportive naționale la care Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii se va afilia sunt următoarele: Federația Română de Atletism, Federația Română de Arte Marțiale, Federația Română de Baschet, Federația Română de Box, Federația Română de Culturism și Fitness, Federația Română de Gimnastică, Federația Română de Fotbal, Federația Română de Handbal, Federația Română de Judo, Federația Română de Șah, Federația Română de Tenis, Federația Română de Tenis de Masă, Federația Română de Volei, Federația Română de Dans sportiv, Federația Română de Motociclism, Federația Română de Automobilism Sportiv, Federația Română de Natație și Pentatlon Modern, Federația Română de Squash, Federația Română Ciclism, Federația Română Arte Marțiale de Contact, Federația Română Badminton, Federația Română Modelism, Federația Română Darts, Federația Română Teqball, Federația Română Sportul pentru toți și Federația Română de Kempo.

(2^2) În situația afilierii la Federația Română de Fotbal, Clubul Sportiv își asumă următoarele obligații:

- a) să respecte statutele, regulamentele, directivele și deciziile FIFA, UEFA și FRF în vigoare;
- b) să respecte legile jocului în vigoare;
- c) să recunoască autoritatea comisiilor cu atribuții jurisdicționale din cadrul FIFA, UEFA și FRF, astfel cum aceasta este definită în statutele acestora, precum și jurisdicția Tribunalului Arbitral al FRF (dacă este cazul) și a Tribunalului Arbitral al Sportului de la Lausanne, astfel cum este definită în statutele FIFA, UEFA și FRF;
- d) să îndeplinească obligațiile stabilite prin Statutul și regulamentele FRF.

(3) Secțiile pe ramuri sportive sunt subunități prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții.

(4) Înființarea unei secții sportive în Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii se face prin Hotărâre a Consiliului local al Comunei Ghiroda, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al Comunei Ghiroda.

(5) Desființarea unei secții pe ramură de sport se poate face prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Ghiroda, astfel:

- a) la solicitarea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al Comunei Ghiroda;

(6) În cazul desființării unei secții sportive, Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii 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

**Art.8. (1)** Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii se aprobă, în funcție de necesitate, prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Ghiroda, la solicitarea Directorului Clubului.

(2) Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii are următoarea structură:



Director;  
Director sportiv;  
Compartimentul Economico-Financiar;  
Compartiment Administrativ;  
Compartiment Juridic;  
Compartiment Comunicare;  
Compartiment Secții Sportive;  
Secția sportivă atletism;  
Secția sportivă arte marțiale;  
Secția sportivă arte marțiale de contact;  
Secția sportivă baschet;  
Secția sportivă box;  
Secția sportivă culturism și fitness;  
Secția sportivă gimnastică;  
Secția sportivă fotbal;  
Secția sportivă handbal;  
Secția sportivă judo;  
Secția sportivă șah;  
Secția sportivă tenis;  
Secția sportivă tenis de masă;  
Secția sportivă volei;  
Secția sportivă dans sportiv;  
Secția sportivă de motociclism;  
Secția sportivă de automobilism sportiv;  
Secția sportivă de natație și pentatlon modern;  
Secția sportivă de squash;  
Secția sportivă ciclism;  
Secția sportivă badminton;  
Secția sportivă modelism;  
Secția sportivă darts;  
Secția sportivă teqball;  
Secția sportivă sportul pentru toți;  
Secția sportivă kempo;

(3) Structura de conducere a Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii este formată după cum urmează:

- a) conducerea deliberativă: Consiliul de Administrație;
- b) conducerea executivă: director.

**Art.9.** Structura organizatorică și statul de funcții ale Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii se pot modifica, în funcție de necesitate, fie la nivelul Consiliului Local, la cererea Directorului și prin aprobarea Consiliului Local al Comunei Ghiroda în cazurile în care modificarea structurii organizatorice sau a statului de funcții ale clubului afectează structura organizatorică a Primăriei Ghiroda, fie la nivel intern al Clubului, la solicitarea Directorului, cu avizul Consiliului de Administrație, pentru celelalte cazuri.



### CAPITOLUL III. Patrimoniul, finanțarea, bugetul de venituri si cheltuieli

**Art.10.** (1) Patrimoniul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii 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 Primărie / Consiliul Local, prin hotărâre a Consiliului Local, 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 Comunal Ghiroda si Giarmata Vii administrează cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul sau atribuite, în condițiile legii, prin Hotărâre a Consiliului Local Ghiroda.

(5) Clubul sportiv administrează bazele sportive aflate în patrimoniul Comunei Ghiroda, 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 si sportului, cu modificările și completările ulterioare, si a Consiliului Local.

(6) Patrimoniul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii poate fi modificat numai în conformitate cu dispozițiile legale.

**Art.11.** (1) Cheltuielile curente și de capital ale Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii sunt finanțate din alocații de la bugetul local și, în completare, din veniturile proprii realizate si alte surse, în condițiile legii.

(2) Veniturile proprii realizate de Clubul Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii 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 si obiectul de activitate;
- b) cotizații și contribuții bănești ale simpatizanților;
- c) venituri realizate din acțiuni/ evenimente/ competiții sportive, din vânzare bilete și abonamente;
- d) donații și sponsorizări;
- e) reclamă si publicitate;
- f) valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii, altele decât cele de domeniu public;
- g) indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- h) indemnizații obținute din transferul sportivilor;
- i) sume ramase din exercițiul financiar precedent;
- j) alte venituri, conform dispozițiilor legale.

**Art.12.** (1) Veniturile proprii obținute din activitatea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii se încasează, se gestionează și se utilizează la nivelul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii pentru realizarea scopului si obiectului de activitate, fără vărsăminte la bugetul de stat si fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat.



(2) Liberalitățile de orice fel vor putea fi acceptate potrivit legii, numai dacă nu sunt grevate de condiții și sarcini.

(3) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor stabilite în Consiliul de Administrație, Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii 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, clubul sportiv va putea încheia contracte de activitate sportivă / contract individual de muncă cu sportivii de performanță/staff-ul tehnic/persoanele din staff-ul administrativ, din cadrul secțiilor pe ramuri de sport ale Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, în conformitate cu dispozițiile Legii 69/2000 astfel cum a fost modificată prin OUG 38/2017, precum și în conformitate cu Ordinul MTS nr. 631/890/2017 privind aprobarea modelului cadru al contractului de activitate sportivă.

(2) Cheltuielile cu remunerațiile convenite de cele două părți, club și sportiv/ antrenor/persoana din staff-ul tehnic/staff administrativ vor fi suportate din bugetul anual al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii.

(3) În cazul neîndeplinirii obiectivelor propuse și asumate de antrenor/staff tehnic sau sportiv, contractele de activitate sportivă/contractele de muncă încheiate între părți se pot diminua, sau rezilia, după caz, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL IV Organele de conducere, administrare, coordonare și control**

**Art. 14.** (1) Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii este condus de un Consiliu de Administrație care are rol deliberativ și un Director care are atribuții executive.

(2) Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii va avea în componență un număr impar de 5 membri format din: director și 4 membri numiți prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Ghiroda, dintre care 1 este reprezentantul Primarului Comunei Ghiroda (numit prin Dispoziția Primarului) și 3 sunt reprezentanții Consiliului Local al Comunei Ghiroda.

**(3) Directorul îndeplinește funcția de Președinte al Consiliului de Administrație și va semna hotărârile adoptate în urma ședințelor.**

**(4) La ședințele Consiliului de Administrație va participa, fără drept de vot, o persoană din partea CSC Ghiroda și Giarmata Vii sau desemnată de Ordonatorul principal de credite printr-o dispoziție, conform Codului Administrativ, având funcția de secretar, acesta având responsabilitatea întocmirii procesului verbal al ședinței, a hotărârilor adoptate, în forma finală, și a oricăror documente adiacente.**

(5) Sponsorii pot avea calitatea de membru în cadrul Consiliului de Administrație, sub condiția asigurării unei sume de minim 50.000 euro/an, sau în echivalent bunuri sau servicii. Propunerea de a fi membru în consiliul de administrație va fi înaintată Consiliului Local de către Primar/Director, în prima ședință a acestuia, după ce se face dovada achitării/angajamentului în vederea achitării sumei mai sus menționate, **însoțite de cazierul**



**fiscal la zi (nu mai vechi de 30 de zile) emis de Autoritatea națională a Finanțelor Publice Naționale și Locale, cazier judiciar.**

(6) Sponsorul va decădea din calitatea de membru în cazul în care nu mai asigură suport financiar sau material în cuantum minim anual de 30.000 Euro, pentru anul următor.

(7) În cazul în care după completarea Consiliului de Administrație cu reprezentanții sponsorilor, numărul membrilor total este par, Consiliul Local va desemna încă un reprezentant.

**(8) Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul de Ordine și Funcționare al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii.**

**Art.15.** Clubul Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii 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 Comunal Ghiroda și Giarmata Vii hotărăște, în condițiile legii, cu avizul Consiliului de Administrație, 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 Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, propuse de director și periodic analizează stadiul realizării acestora.

b) avizează și înaintează spre aprobare la Consiliul Local al Comunei Ghiroda următoarele:

- proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii;

- bilanțul contabil al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

- modificări la Regulamentul de organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

- organigrama și statul de funcții conform propunerilor directorului și în concordanță cu obiectivele și scopul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

- strategia Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii cu privire la activitatea secțiilor sportive, defalcat pe ramuri 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) avizează, în condițiile legii, înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii, altele decât bunurile imobile;

e) aprobă programele de pregătire, calendarul competițional intern și internațional ale secțiilor sportive ale Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

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

g) avizează cuantumul amenzilor aplicate ca măsuri disciplinare;

h) aprobă colaborarea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii cu persoane juridice atât din țară cât și străinătate;



i) are rol deliberativ și în alte chestiuni importante ce privesc activitatea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin prevederi legale, prin hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Ghiroda, pentru buna desfășurare a activităților la Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

(2) Consiliul de Administrație se întrunește la convocarea și data stabilită de director în ședință ordinară de lucru, lunar, sau în ședință extraordinară, ori de câte ori se impune, locația fiind la sediul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii sau cea stabilită de director. Convocarea se face în scris, fax, e-mail, SMS cu cel puțin 3 zile înainte. Consiliul de Administrație se întrunește și la convocarea a 2/3 din numărul membrilor consiliului de administrație, convocarea ședințelor urmând a se face printr-un convocator efectuat în scris și transmis prin fax, e-mail, SMS cu cel puțin 3 zile înainte **pentru ședințele ordinare și cu cel puțin 24 de ore înainte pentru ședințele extraordinare.**

**(3) În situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile, fenomenele naturale extreme, cutremure, actele de terorism și alte situații care fac imposibilă prezența membrilor Consiliului de Administrație la locul desfășurării ședințelor, acestea se desfășoară prin mijloace electronice. Rezultatele votului vor fi consemnate de către secretarul Consiliului de Administrație în procesul verbal al ședinței.**

(4) Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în hotărâri care se adoptă prin votul majorității membrilor prezenți și care se semnează în cadrul ședinței respective sau în termen de maxim 24 de ore de la ședință. Ședințele Consiliului se consemnează într-un registru de procese verbale.

**(5) În termen de 5 zile de la ședința Consiliului de Administrație, în cazul în care, hotărârile adoptate fac parte din sfera atribuțiilor Directorului, acesta va emite decizii scrise pentru ducerea la îndeplinire a Hotărârilor adoptate de către serviciile de specialitate ale CSC Ghiroda și Giarmata Vii.**

**(6) În funcție de natura hotărârilor, dacă acestea necesită aprobarea Consiliului Local Ghiroda, va fi întocmită o notă de fundamentare la care se anexează o copie a Procesului verbal al ședinței și vor fi efectuate demersurile în vederea promovării hotărârilor adoptate de către Consiliul de Administrație pe ordinea de zi a proximei ședințe de Consiliu Local al Comunei Ghiroda.**

**(7) În cazul în care în ședință nu se adoptă hotărâri, în procesele verbale de ședință se vor consemna opiniile și punctele de vedere ale membrilor Consiliului de Administrație referitoare la informările prezentate pe ordinea de zi.**

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

**18.1. Numirea Directorului Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii va fi făcută de către Consiliul Local Ghiroda, prin concurs organizat în condițiile legii, având anexat contractul de management.**

**18.2 Angajarea personalului din cadrul CSC Ghiroda și Giarmata Vii se face în condițiile legii de către Director, în limita posturilor aprobate de Consiliul Local al Comunei Ghiroda.**

**18.3 În cazul vacantării postului de Director, Primarul va desemna prin dispoziție, o persoană care va prelua atribuțiile de Director până la ocuparea postului prin concurs.**



#### 18.4. Directorul

(A) Activitatea la Clubul Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii este condusă de către un Director numit în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, prin concurs.

Directorul are următoarele relații:

a) ierarhice de subordonare Consiliului Local al Comunei Ghiroda, Primarului Comunei Ghiroda.

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

b) funcționale, cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare si desfășurare a acțiunilor/competițiilor sportive;

c) de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în activitățile sportive și/sau în susținerea acestora.

d) de colaborare, cu tot personalul clubului și cu toate compartimentele implicate în sprijinul activităților sportive;

e) relații de reprezentare: - reprezintă personal sau prin delegat Clubul Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii în relațiile cu organisme sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum si cu persoane fizice si juridice romane și/sau străine;

#### **(B) Directorul are următoarele atribuții:**

1) îndeplinește atribuții specifice de angajator conform legislației muncii;

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

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

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

5) întocmește programe și proiecte etapizate, conforme cu avizul Consiliului de Administrație, pentru activitatea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

6) organizează și conduce activitatea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigura și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

7) avizează programele de pregătire, Calendarul Competițional intern și internațional și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;

8) negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

9) 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 Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

10) îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport din cadrul clubului, precum și a antrenorilor și organizatorului de competiții în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al clubului;

11) 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;

12) stabilește cu antrenorii, prin contract/convenție, obiective intermediare și finale;



13) 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.;

14) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului sau altui asemenea act pentru cei vinovați;

15) asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute a bazelor sportive primite în administrare/folosință;

**16) urmărește aprobarea și executarea proiectelor, executarea și recepția lucrărilor în conformitate cu proiectele și devizele aprobate, în condițiile legislației în vigoare și în colaborare cu compartimentul economic-financiar;**

17) dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fairplay, a respectării legislației în vigoare Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;

18) primește și analizează informații scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masă, cazare, meci etc.), de la antrenorii echipelor participante, la cel mult o săptămână după terminarea evenimentului sportiv;

19) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date ale Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii referitor la:

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

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

**21) elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post**

**22) verifică respectarea legalității privind salarizarea personalului din unitate în limita fondurilor bugetare aprobate și aprobă fișele posturilor și fișele performanțelor profesionale individuale ale personalului;**

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

24) îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și actul constitutiv al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii le prevăd, cu excepția celor date potrivit reglementărilor legale în competența altor organe;

25) la solicitare, informează Consiliul Local al Comunei Ghiroda asupra rezultatelor sportive, economico-financiare și alte activități desfășurate.



26) 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 documentelor SMC elaborate referitoare la procesele coordonate; stabilește și 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 Clubului Sportiv / compartimentelor clubului / activității.

27) organizează și conduce toate activitățile tehnice și sportive ale secțiilor sportive;

28) verifică și avizează planurile de pregătire, anuale, de etapa, săptămânale, zilnice întocmite de antrenori. Urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;

29) stabilește pentru antrenori (pentru echipa pe care o pregătesc) obiective de clasament la sfârșitul sezonului competițional, cat si obiective pentru pregătirea fizică a echipei și individual la componenții acesteia, în planul de pregătire;

30) participă la și urmărește evoluția sportivilor la competițiile oficiale și amicale cuprinse în calendarul intern și internațional; constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, propune acordarea de premii pentru îndeplinirea acestora și sancționări cu până la rezilierea contractului sau altui asemenea act pentru cei vinovați de neîndeplinirea obiectivelor;

31) organizează selecția continuă a sportivilor, stabilește pentru fiecare antrenor, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul de sportivi din grupe;

32) îndrumă și organizează controlul îndeplinirii sarcinilor reieșite din atribuțiile funcționale de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor ce se impun;

33) elaborează și semnează fișele de post pentru salariații din subordine conform statului de funcții aprobat, precum și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine.

34) colaborează și întocmește Regulamentul Intern, Calendarul Competițional intern și internațional, și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;

35) analizează, periodic, împreună cu organizatorul de competiții, antrenorii și personalul medical stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club;

36) 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;

37) întocmește pentru fiecare antrenor, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire;

38) elaborează și coordonează programe de colaborare cu toate structurile sportive, cu corespondent la secția clubului, din Comuna Ghiroda, precum și cu grupări sportive din țară sau din străinătate;

39) monitorizează în permanență activitatea concurenței și utilizează mijloace și metode pentru gestionarea corectă și în favoarea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii a situațiilor concrete constatate;

40) se ocupă de publicitate și promovare, planifică și conduce politicile și programele de publicitate, sau produce materiale conexe acestui domeniu:

**- inițiază și propune măsuri pentru actualizarea strategiei Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;**



- **efectuează analize și studii în domeniul marketingului sportiv, al instruirii și metodicii, reprojecării și îmbunătățirii performanțelor sportive;**
- **efectuează analiza acțiunilor/evenimentelor clubului, decide modul în care pot fi exploatare rezultatele/informațiile și contribuie la promovarea acestora;**
- **întocmește și propune spre aprobarea Consiliului de Administrație planul de marketing pentru fiecare ramură de sport urmărind atragerea de sponsori și parteneri;**
- **efectuează analize de piață și stabilește suma, durata, cerințele și obligațiile contractuale pentru contractele de sponsorizare și acordurile de parteneriat încheiate de către Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;**
- **stabilește modul de materializare a campaniilor de promovare pentru evenimentele din calendarul Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii (editarea de pliante, reviste, broșuri, confecționarea de bannere, roll-upuri, alte materiale de promovare);**
- **acordă relații și informații la solicitarea instituțiilor și organizațiilor partenere și oricăror altor persoane fizice și juridice, conform reglementărilor legale în vigoare;**
- **colaborează cu structurile informatice pentru înființarea, crearea, actualizarea paginii de web a Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;**
- **promovează imaginea clubului pe plan local, național și internațional;**
- **efectuează rapoarte pe baza analizării evoluției indicatorilor de imagine ai clubului, eficiența campaniilor de comunicare, bugetul alocat;**
- **implementează strategia de comunicare și măsoară eficiența activității de comunicare;**

41) ține legătura cu federațiile sportive de specialitate la nivel național pentru buna informare în domeniu, prin personalul de specialitate, organizează activitatea cabinetului metodic și sprijină perfecționarea profesională a tehnicienilor din cadrul clubului;

42) identifică soluțiile optime de promovare, pentru atragerea mai multor sponsori, inclusiv și deplasarea la diverse firme și instituții pentru a face cât mai cunoscute meciurile din etapele de campionat ale clubului;

43) asigură implementarea standardelor de control intern /managerial;

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

45) colaborează direct cu forțele de ordine din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi, a Grupării Mobile de Jandarmi și Politia Locală a Comunei Ghiroda, la manifestările sportive organizate de Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii.

46) organizează și efectuează toate activitățile tehnice și sportive ale secțiilor sportive;

47) urmărește modul de punere în practică a planurilor de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice întocmite de antrenori;

48) participă și urmărește evoluția sportivilor la competițiile oficiale și amicale cuprinse în calendarul intern și internațional;

49) se implică în organizarea programelor de selecție continuă a sportivilor;

50) întocmește notele de fundamentare, referatele pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă sau în deplasare;

51) întocmește informări scrise despre modul cum s-a desfășurat activitatea (deplasare, masa, cazare, meci etc.) și colectează de la antrenorii echipelor participante analiza meciului și/sau competiției, concursului după terminarea evenimentului sportiv;



52) pune la dispoziție materiale pentru analizele periodice, împreună cu antrenorii și personalul medical a stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatelor realizate de sportivii legitimați la club;

53) supervizează gestiunea și răspunde de magazia cu echipamente și materiale sportive a secțiilor sportive ale clubului; asigură necesarul de materiale de întreținere, reparații și curățenie pentru obiectivele sportive ale clubului;

54) verifică după toate acțiunile organizate în sălile și locațiile administrate de club, să nu fie defecțiuni și alte nereguli cu privire la mijloacele fixe și obiectele de inventar;

55) controlează desfășurarea în condiții tehnice corespunzătoare a programelor de antrenament, competițiilor sportive și a celorlalte activități care se desfășoară în sălile de sport;

56) îndeplinește atribuții de cadru tehnic în domeniul apărării împotriva incendiilor, control și supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

**57) păstrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale în vigoare;**

**58) consultă cronologic publicarea noilor acte normative și se asigură de aducerea la cunoștință către personalul instituției a celor din domeniul de activitate al instituției, a modificărilor și completărilor ulterioare ale actelor normative aflate în vigoare;**

**59) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate, ia măsuri de prevenire a scurgerii datelor cu caracter personal și a informațiilor, conform normelor legale în vigoare;**

**60) se asigură de aplicarea prevederilor Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.**

(C) În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul emite decizii care se comunică, potrivit legii, Primarului Comunei Ghiroda.

(D) În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de director sunt preluate de o persoana desemnată de acesta prin decizie. Suplimentar, directorul Clubului Sportiv poate delega prin Decizie, către o persoană desemnată, oricare dintre atribuțiile postului de director.

## **Art.19. Aparatul funcțional al clubului sportiv**

### **19.1 Atribuțiile Directorului Sportiv**

**1) asigură și răspunde de conducerea și coordonarea Compartimentului Secției Sportive;**  
**2) pune în aplicare regulamentul intern al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii și asigură respectarea lui de către personalul din subordine;**

**3) reprezintă Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, prin delegare, în relațiile cu organisme interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române și/sau străine;**

**4) elaborează împreună cu Directorul programele de dezvoltare pe termen scurt și mediu ale Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, în concordanță cu strategia stabilită cu Consiliul de Administrație;**



- 5) delegă, cu aprobarea Directorului, atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere Regulamentul de Organizare și Funcționare propriu și structura organizatorică;
- 6) analizează periodic, împreună cu coordonatorii de compartimente, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele obținute;
- 7) asigură aplicarea și respectarea deciziilor Directorului și a dispozițiilor legale în vigoare;
- 8) verifică și îndeplinește atribuțiile repartizate, având în vedere prezentul regulament de organizare și funcționare și structura organizatorică;
- 9) propune aplicarea, în condițiile legii, de sancțiuni disciplinare, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și măsuri de reparare a prejudiciilor produse;
- 10) organizează și urmărește respectarea normelor privind inventarierea patrimoniului;
- 11) asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii și recuperarea pagubelor produse acestuia;
- 12) coordonează, verifică și vizează întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și clasare, transferare a bunurilor;
- 13) organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând Clubului Sportiv Comuna Ghiroda și Giarmata Vii, în conformitate cu prevederile legale la termenele stabilite;
- 14) organizează instruirea personală sau în colectiv a gestionarilor și propune, atunci când este cazul, predarea sau preluarea de către alți salariați a gestiunilor;
- 15) răspunde de procurarea, întreținerea și conservarea bunurilor Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;
- 16) păstrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestora, conform prevederilor legale în vigoare;
- 17) îndeplinește și alte atribuții și responsabilități de serviciu privind activitatea curentă a Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, în conformitate cu atribuțiile acordate prin decizii ale Directorului, stabilite prin fișa postului, precum și cele care rezultă din actele normative în vigoare;
- 18) elaborează și propune Directorului, programul de instruire-testare la nivelul unității;
- 19) urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- 20) întocmește necesarul de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
- 21) urmărește starea de sănătate a personalului angajat și a sportivilor, face recomandări, după caz, atât la pregătire/antrenamente cât și la competiții;
- 22) asigură efectuarea controlului pentru sportivii legitimați, periodic sau ori de câte ori este nevoie;
- 23) asigură efectuarea demersurilor necesare, conform legislației în vigoare, pentru asigurarea medicală a sportivilor care participă la competiții interne sau externe;
- 24) se asigură de aplicarea vizei medicale, urmare a controalelor medicale obligatorii, pe legitimațiile sportivilor;
- 25) asigură condiții optime de transport, cazare și servirea mesei pentru toate secțiile sportive aflate în cantonamente și deplasări;
- 26) urmărește să fie efectuate decontările pentru deplasările făcute în timp util;



- 27) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a clubului;*  
*28) urmărește implementarea strategiei și acordă asistență pe linie profesională antrenorilor și echipelor tehnice pe fiecare ramură sportivă;*  
*29) ține evidența personalului și a posturilor care necesită examene medicale;*  
*30) atribuțiile Directorului Sportiv se detaliază în fișa de post.*

## **19.2. Atribuțiile Compartimentului Economic-Financiar și Administrativ:**

### **1. Compartimentul economico-financiar**

- 1.1 îndeplinește atribuțiile specifice prevăzute de lege, referitoare la planificare, prognoză, executare și evidențierea operațiunilor economice, financiare și patrimoniale ale instituției;
- 1.2 asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind toate operațiunile economice ce se efectuează în cadrul clubului;
- 1.3 urmărește executarea bugetului prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia
- 1.4 întocmește situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuale;
- 1.5 asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate cât și în execuție;
- 1.6 exercită și răspunde de controlul financiar-preventiv propriu, conform legii;
- 1.7 asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea pagubelor aduse acesteia;
- 1.8 planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente;
- 1.9 întocmește lunar contul de execuție bugetară;
- 1.10 organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, în conformitate cu prevederile legale;
- 1.11 coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;
- 1.12 întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual;
- 1.13 are atribuții privind achizițiile publice, cu respectarea prevederilor legale;
- 1.14 răspunde de gestionarea eficientă a resurselor publice aflate la dispoziția instituției;
- 1.15 răspunde de completarea registrelor contabile conform legislației în vigoare;
- 1.16 avizează documentația aferentă activităților sportive, referitor la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare, taxă de înscriere în competiție, diurna și onorariul, după caz, în conformitate cu normele financiare pentru activitate sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007.
- 1.17 repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
- 1.18 verifică actele de casă și bancă, deconturile, situația inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și veniturilor;
- 1.19 răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;
- 1.20 urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- 1.21 urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;



1.22 urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect de către personalul abilitat din secțiile clubului, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;

1.23 centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;

1.24 răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de vărsare de către instituție, integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;

1.25 întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă sau în deplasare și le supune spre aprobare directorului de la Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

1.26 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;

1.27 asigură salarizarea personalului, stabilește deducerile personale de bază și a drepturilor salariale în vederea calculării impozitului pe salarii și întocmirea fișelor fiscale, asigurarea indemnizațiilor sportivilor, relaționarea cu sportivii etc. ;

**1.28 Completează dosarele de personal, la zi;**

**1.29 Răspunde și întocmește diferitele situații solicitate de organele de control abilitate;**

**1.30 Eliberează adeverințe salariaților pentru diferite scopuri;**

**1.31 Efectuează programarea și urmărirea concediilor de odihnă a salariaților;**

**1.32 Gestionează fișele de post (evidență, actualizare, arhivare, înregistrare, transmitere la salariați) pentru toți angajații;**

1.33 îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie:

- efectuează încasări și plăți în numerar asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;

- urmărește să fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;

- întocmește registrul de casă cu documentele care reflectă operațiunile efectuate;

- asigură depunerea în condiții de securitate a numerarului încasat la trezorerie sau la bancă;

**1.34 Îndeplinește atribuții pe linie de achiziții și investiții:**

- estimează valoarea fiecărui contract de achiziție publică în baza solicitărilor comunicate de celelalte compartimente și a studiului de piață efectuat și întocmește nota de fundamentare privind determinarea valorii estimate;

- răspunde de stabilirea procedurilor de atribuire aferente fiecărui contract de achiziție publică și întocmește note justificative privind alegerea procedurii de atribuire;

- 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;

- întocmește notele de fundamentare cu privire la accelerarea procedurii de achiziție publică dacă este cazul;

- propune Directorului spre aprobare pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică, componența comisiilor de evaluare a ofertelor;

- Asigură respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese;

- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică sau în cazul unui concurs de soluții, a



documentației de concurs, în baza informațiilor comunicate de celelalte compartimente;

- propune achiziționarea serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică, dacă este cazul, cu referire îndeosebi la elaborarea caietului de sarcini și a caracteristicilor tehnice și funcționale solicitate în documentația de atribuire;

- răspunde de întocmirea și îndeplinirea tuturor formalităților de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate, în conformitate cu prevederile legale;

- răspunde și asigură transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei către operatorii economici;

- răspunde și asigură comunicarea cu operatorii economici în 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);

- răspunde și asigură primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor pentru procedurile organizate;

- asigură întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor;

- asigură întocmirea raportului procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică;

- urmărește și propune restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publică în condițiile prevăzute de lege;

- răspunde de respectarea termenelor legale pentru încheierea contractului de achiziție publică;

- asigură încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări;

- asigură gestionarea informațiilor cu privire la procedurile de achiziție publică organizate;

- răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice în domeniul achizițiilor publice;

1.35 arhivează și păstrează toate documentele clubului, conform prevederilor legale.

1.36 asigură implementarea standardelor de control intern /managerial;

1.37 îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere.

**1.38 Păstrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale în vigoare;**

**1.39. Atribuțiile Compartimentului Economico-Financiar se detaliază în fișa postului.**

## **2. Compartimentul administrativ**

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

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



3) urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

12) se asigură de întocmirea, împreună cu celelalte compartimente din cadrul clubului, proiectului programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii;

13) răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial și anual, după caz;

14) coordonează activitatea de protecția muncii în conformitate cu legislația în vigoare;

15) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă;

17) întocmește necesarul de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități și le supune spre aprobare conducerii clubului;

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

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

20) păstrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale în vigoare.

21) Atribuțiile Compartimentului Administrativ se detaliază în fișa de post.

### 19.3 Compartimentul juridic

1) acordă asistență juridică Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, pe baza mandatului conducerii, în fața tuturor instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile acestuia cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;

2) reprezintă clubul în acțiunile civile, penale, în fața instanțelor de fond, ordinare și extraordinare, în fața tuturor instanțelor de judecată pe cale ierarhică, a altor organe de jurisdicție, în fața organelor de cercetare penală, notariatelor, a oricărui organ al administrației de stat, pe bază de mandat acordat de conducerea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, pentru actele contencioase și necontencioase;

3) consultă cronologic publicarea noilor acte normative și asigură aducerea la cunoștință către personalul clubului a acelor acte normative de interes, a modificărilor și completărilor ulterioare ale actelor normative aflate în vigoare;

4) avizează deciziile emise de Directorul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

5) elaborează și redactează, la solicitarea conducerii, proiecte de contracte, proiecte de hotărâri de Consiliu Local, proiecte de hotărâre ale Consiliului de Administrație, convocări ale Consiliului de Administrație, deciziile Directorului;

6) analizează și avizează din punct de vedere al legalității, proiectele de contracte transmise de către celelalte compartimente și/sau de către alte persoane juridice;

7) elaborează proiectele oricăror acte cu caracter sau efect juridic întocmite în legătură cu activitatea clubului;

8) întocmește regulamente, note și instrucțiuni, precum și orice alte acte cu caracter normativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea instituției;



9) redactează motivarea în fapt și în drept, la solicitarea conducerii și pe baza documentației primite de la compartimentele de resort, redactează plângeri, acțiuni către instanțele de judecată, cereri notariale și orice alte cereri cu caracter juridic privind activitatea clubului, urmărindu-le pe cele procesuale până la definitivă lor soluționare;

10) colaborează cu toate compartimentele și redactează răspunsurile la solicitările sosite în baza [Legii nr.544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

11) la sesizarea Directorului, stabilește împreună cu conducerea clubului modul de recuperare a debitelor și propune măsurile necesare pentru recuperarea acestora;

12) exprimă puncte de vedere privind interpretarea actelor normative la cererea compartimentelor și acordă asistență de specialitate acestora;

13) formulează puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative prezentate de alte instituții spre consultare care privesc activitatea de profil a clubului;

14) ține evidența tematică a actelor normative și întocmește liste cu actele normative aplicabile;

15) ține evidența cronologică a tuturor contractelor întocmite de club în Registrul special de evidență contracte;

16) ține evidența cronologică a tuturor actelor vizate juridic;

17) ține evidența și păstrează dispozițiile Primarului Comunei Ghiroda și hotărârile Consiliului Local Ghiroda cu referire la Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

18) răspunde de aplicarea legalității în toate domeniile de activitate ale clubului;

19) îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea clubului, conform legii și domeniului său de activitate sau rezultate din actele normative în vigoare.

20. atribuțiile Compartimentului Juridic se detaliază în fișa de post.

21. se asigură de aplicarea prevederilor Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene și răspunde de gestionarea datelor personale deținute de Club Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, de utilizarea lor corectă, de informarea personalului și colaboratorilor cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au cu privire la protecția datelor personale.

#### 19.4 Compartimentul Comunicare și Marketing

1) realizează proiecte de campanii de promovare și coordonează desfășurarea lor;

2) supervizează producția de materiale de promovare a clubului și stabilește canalele de comunicare împreună cu Directorul;

3) coordonează și supervizează planul de media al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, monitorizează și actualizează website-ul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;

4) efectuează rapoarte de baza analizării evoluției indicatorilor de imagine și prestigiu ai Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, eficiența campaniilor de comunicare, bugetul alocat;

5) implementează strategia de comunicare aprobată cu Directorul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii și măsoară eficiența activității de comunicare;



- 6) recomandă Directorului încheierea de parteneriate de comunicare – online, scris, TV, radio – în urma unei analize a pieței acestor furnizori de servicii și a impactului pozitiv pe care l-ar putea aduce imaginii clubului;
- 7) reprezintă Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii în relația cu presa și construiește o relație bună cu aceasta (interviuri, conferințe de presă etc.);
- 8) construiește și administrează bazele de date cu public țintă pentru diferite tipuri de comunicare (presă, parteneri, voluntari, stakeholderi, clienți și posibili clienți etc.)
- 9) asigură consilierea Directorului pe probleme specifice;
- 10) reprezintă, prin delegare, Directorul la activitățile specifice, precum și la întâlnirile cu reprezentanții structurilor cu atribuții similare;
- 11) menține legătura cu aparatul executiv al Primăriei Comunei Ghiroda și cu alte instituții din administrația publică;
- 12) răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
- 13) răspunde de realizarea la timp la timp a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea clubului și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- 14) întocmește rapoarte de activitate periodic sau ori de câte ori este nevoie;
- 15) inițiază și propune măsuri pentru actualizarea strategiei Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;
- 16) efectuează, la solicitarea Directorului, analize și studii în domeniul marketingului sportiv, al instruirii și metodicii, reprojecării și îmbunătățirii performanțelor sportive;
- 17) efectuează analiza acțiunilor/evenimentelor clubului, propune Directorului modul în care pot fi exploatate rezultatele/informațiile și contribuie la promovarea acestora;
- 18) întocmește și propune spre aprobare Directorului planul de marketing pentru fiecare ramură de sport urmărind atragerea de sponsori și parteneri;
- 19) efectuează analize de piață și propune suma, durata, cerințele și obligațiile contractuale pentru contractele de sponsorizare și acordurile de parteneriat de către Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii;
- 20) propune modul de materializare a campaniilor de promovare pentru evenimentele din calendarul Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii (editarea de pliante, reviste, broșuri, confecționarea de bannere, roll-upuri, alte materiale de promovare);
- 21) centralizează și asigură informațiile și prognozarea valorii rezultatelor obținute de către secțiile pe ramură de sport pe canale mass-media sau diferite alte surse;
- 22) acordă în numele conducerii executive a Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, cu aprobarea prealabilă a sau conform fișei de post, relații și informații la solicitarea instituțiilor și organizațiilor partenere, oricărui altor persoane fizice și juridice;
- 23) răspunde de buna organizare și desfășurare a activității compartimentului, de ordinea și disciplina în cadrul în cadrul acestuia;
- 24) păstrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale în vigoare;
- 25) atribuțiile compartimentului vor fi detaliate în fișele posturilor.



#### **19.5 Compartimentul Secției Sportive**

- 1) *elaborează și propune programele și proiectele de dezvoltare pe termen scurt și mediu pe ramuri sportive și le înaintează spre aprobare Directorului;*
- 2) *elaborează politicile și strategiile sportive ale compartimentelor sportive pentru realizarea celor mai bune rezultate programate;*
- 3) *organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către coordonatorii de secții și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;*
- 4) *propune aplicarea sancțiunilor corespunzătoare formei de răspundere pe care o atrage (răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz) încălcarea regulamentelor clubului de către sportivii clubului. Aplicarea sancțiunilor se face cu aprobarea Directorului.*
- 5) *urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional la Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;*
- 6) *aplică în procesul de antrenament linia metodică și cerințele stabilite de federațiile de specialitate;*
- 7) *urmărește îndeaproape starea de sănătate a sportivilor și colaborează cu persoanele de specialitate în vederea îmbunătățirii performanțelor acestora;*
- 8) *se preocupă de selecția de copii și juniori în vederea măririi bazei de selecție;*
- 9) *stabilește împreună cu Directorul/Directorul sportiv numărul de grupe de sportivi pentru fiecare antrenor, pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați/nelegitimați cuprinși în pregătire;*
- 10) *propune Directorului calendarul competițional intern și internațional al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii și răspunde de aplicarea acestuia;*
- 11) *propune Directorului înființarea de noi echipe pe categorii de vârstă (juniori, cadeți, tineret, seniori etc.)*
- 12) *urmărește să asigure integritatea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a bazei materiale, sportive din patrimoniul clubului.*
- 13) *asigură relațiile de colaborare cu instituțiile sportive pe ramurile de sport;*
- 14) *propune pentru aprobare Directorului acordarea de recompense pentru rezultate deosebite obținute în competițiile interne și internaționale;*
- 15) *întocmește rapoarte de activitate periodic sau ori de câte ori este nevoie*
- 16) *păstrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale în vigoare;*
- 17) *îndeplinește și alte atribuții dispune de conducerea Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii, conform legii și domeniului său de activitate sau rezultate din actele normative în vigoare;*
- 18) *atribuțiile compartimentului vor fi detaliate în fișele posturilor*

### **CAPITOLUL V. Recompense și măsuri disciplinare**

**Art.20.** Pentru rezultatele deosebite obținute în competițiile interne și internaționale, ca și pentru recunoașterea contribuției unor specialiști sau persoane fizice ori juridice la



dezvoltarea activității sportive, Clubul Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii poate acorda următoarele recompense, conform legii:

- a) titlul de membru de onoare al clubului;
- b) distincții, trofee, premii și prime.

**Art.21.** (1) Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern, fișa postului se analizează de conducerea clubului care, în funcție de gravitatea acestora, poate aplica următoarele sancțiuni:

- a) pentru sportivii, antrenorii și oficialii clubului:

- 1. avertisment scris;
- 2. amendă;
- 3. suspendarea temporară din activitatea competițională 1-3 etape;
- 4. suspendarea temporară din activitatea competițională pe un sezon competițional;
- 5. reducerea sau anularea premiilor sau a recompenselor;
- 6. rezilierea convenției/ contractului;

- b) în cazul angajaților clubului, acestora le sunt aplicabile dispozițiile prevăzute de legislația muncii.

**Art.22.** Cuantumul amenzilor se stabilește de Consiliul de Administrație și se stipulează în Regulamentul Intern.

## **CAPITOLUL VI. Dispoziții finale**

**Art.23.** Consiliul Local al Comunei Ghiroda și Primarul Comunei Ghiroda exercită supravegherea și controlul asupra Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii.

**Art.24.** (1) Clubul Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii este supus înregistrării în Registrul Sportiv în conformitate cu Hotărârea Guvernului României nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii Educației Fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

2) Ca urmare a înregistrării, Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii va primi un număr de identificare și un Certificat de Identitate Sportivă.

**Art.25.** Clubul Sportiv Comunal Ghiroda si Giarmata Vii deține exclusivitate cu privire la:

- a) dreptul asupra imaginii de grup sau individual, statică sau în mișcare, a sportivilor proprii, în echipamentul de reprezentare sau de concurs;
- b) dreptul de folosință asupra siglei/emblemei proprii;
- c) dreptul de reclamă, publicitate si de televiziune la competițiile pe care le organizează sau la care participă, după caz.

**Art.26.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii se completează de drept cu dispozițiile Legii nr. 69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative care reglementează această activitate.



**Anexa 1 la Regulamentul de Ordine și Funcționare al Clubul Sportiv Comunal  
Ghiroda și Giarmata Vii**



Unul dintre cele mai importante elemente vizuale de identitate ale oricărei organizații este sigla. Sigla este cea care creează în mintea publicului asocierea dintre vizualizarea ei pe materialele de promovare și organizația propriu-zisă.

Clubul Sportiv Comunal Ghiroda și Giarmata Vii și-a definit imaginea o dată cu înființarea lui, stabilindu-se un logotip care va fi folosit unitar pe toate materialele vizuale ale acestuia.

Cromatică urmărește culorile UAT-ului Ghiroda, albastru și galben, într-o contrastare armonioasă.

Logotipul creat conține două elemente, cercul cu inițialele CSG-CLUB SPORTIV GHIRODA și un colț al unei cetăți situate ce încarcă vizual sigla cu istoria cetății în apropierea căreia se află Comuna Ghiroda, Timișoara.

Sunt legate de un cerc ce unifică cele două elemente compactându-se într-o siglă unitară și armonioasă din punct de vedere vizual.

