

**HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a**  
**Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 24 iunie 2022, la care participă un număr de 31 consilieri județeni din numărul total de 32 consilieri în funcție și Președintele Consiliului Județean Vâlcea;

Având în vedere Propunerea Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată sub nr.8201 din 05 mai 2022;

Luând în considerare Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrat sub nr.8202 din 05 mai 2022;

Ținând cont de Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice, înregistrat sub nr.8205 din 05 mai 2022, precum și avizele comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile art.173 alin.(1) lit.a) și lit.d) și alin.(2) lit.c) și alin.(5) lit.f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.3 alin.(1), art.18<sup>1</sup> alin.(1), art.22 - art.24, art.26 alin.(2) lit.b), art.28 alin.(6), art.29, art.30, art.67 și art.67<sup>1</sup> din Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, ale art.35 alin.(2), art.67 alin.(1) lit.b) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale art.6 alin.(3), art.9 lit.d), art.10 lit.d), art.11, art.26 alin.(2) din Anexa la Hotărârea Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000 și ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Vâlcea - 1924, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

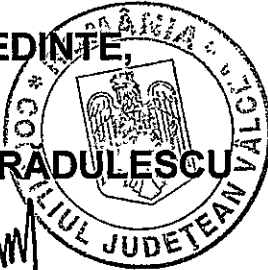
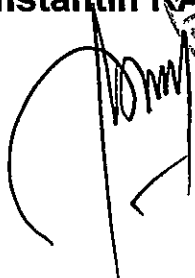
**Art.2** Funcționarea Clubului Sportiv Vâlcea – 1924 se va realiza sub condiția obținerii avizului de constituire și a înscrierii acestuia în Registrul Sportiv pentru obținerea Certificatului de Identitate Sportivă și a numărului de identificare.

**Art.3** Secretarul General al Județului Vâlcea, prin Serviciul Cancelarie, va comunica prezenta hotărâre, Direcției Generale Economice și Direcției

Generale Administrație Locală, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

*Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.182 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 32 voturi pentru, 0 voturi împotriva și 0 abțineri.*

**PREȘEDINTE,**  
**Constantin RADULESCU**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
*Daniela Calianu*  
**Daniela CALIANU**

**Bujoreni**  
**Nr.118 din 24 iunie 2022**

Prenume, nume	Funcția	Semnătura	Verificat: Director General Adjunct	Data
Elaborat:Laura Ștefania Florica 1 ex.	Consilier juridic	<i>L. Florica</i>	<i>[Signature]</i>	24 iunie 2022

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CLUBULUI SPORTIV VÂLCEA - 1924

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1 (1) Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** este persoană juridică de drept public, instituție publică de interes județean, organizată sub forma unui club sportiv, în subordinea Consiliului Județean Vâlcea, și înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 117 din 24 iunie 2022.

(2) Prin înregistrarea în Registrul sportiv organizat în cadrul Ministerului Tineretului și Sportului, **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** va dobândi calitatea de structură sportivă, legal constituită și recunoscută oficial prin eliberarea Certificatului de Identitate Sportivă (CIS), potrivit legii.

(3) Sediul **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** este în municipiul Râmnicu Vâlcea, Str. General Praporgescu nr.1, et.7, cam. 1, județul Vâlcea.

(4) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924**, în calitate de club polisportiv de drept public, se organizează și funcționează în baza regulamentului de organizare și funcționare propriu, aprobat de Consiliul Județean Vâlcea și se bucură de toate drepturile conferite de lege.

(5) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile:

- Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr.884/2001 de aprobare a Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentului de organizare și funcționare;
- Normelor financiare elaborate pentru activitatea sportivă a Clubului Sportiv Vâlcea – 1924, aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea;

(6) Instituția colaborează cu direcțiile generale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, cu federațiile sportive de specialitate, cu asociațiile județului Vâlcea pe ramuri de sport și respectă normele și normativele Ministerului Tineretului și Sportului.

**Art. 2 (1) Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** are următoarele culori și însemne: alb și albastru și o emblemă, pe care este reprezentat un cap de lup, având în vedere atât poziția geografică cât și originea denumirii județului Vâlcea, care provine de la cuvântul slav vâlk (lup) sau cel românesc, vâlcea (vale îngustă) și simbolizează de asemenea vitregiile vremurilor prin care au trecut locuitorii acestor meleaguri și forța acestora, în conformitate cu Anexa nr.4 la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.117 din 24 iunie 2022 privind înființarea **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Județean Vâlcea.

(2) Schimbarea denumirii poate fi efectuată numai prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea cu avizul Ministerului Tineretului și Sportului.

(3) Schimbarea însemnelor și culorilor poate fi efectuată numai prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, după care această modificare va fi înregistrată la Registrul sportiv din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului și adusă la cunoștință federațiilor naționale pe ramura de sport.

**Art.3 (1) Finanțarea Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** se asigură prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al județului, aprobat prin hotărârea consiliului județean în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind finanțele publice locale, precum și din venituri proprii, din donații, legate și sponsorizări, precum și alte surse legal constituite.

(2) Clubul sportiv de drept public poate primi pentru desfășurarea activității fonduri de la persoane fizice și juridice sub forma de sponsorizări, cu respectarea prevederilor legale.

(3) Cu fondurile financiare acordate de persoane fizice sau juridice, în condițiile alin.(2) se va majora bugetul structurii sportive.

(4) Veniturile proprii ale **Clubului Sportiv Vâlcea – 1924**, sunt realizate în conformitate cu prevederile Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare și se obțin din activități precum: activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate, publicitate, venituri realizate din vânzarea de bilete și de abonamente la competiții, evenimente și acțiuni, indemnizații/sume obținute din transferul sportivilor, premii și recompense pentru participarea la competițiile și evenimentele sportive, alte cotizații și contribuții bănești ale simpatizanților, etc.

**Art.4** Categoriile de cheltuieli specifice și, după caz, cuantumurile acestora, ce se pot efectua pentru realizarea activității sportive, participări la acțiunile sportive, precum și alte aspecte financiare ale activității sportive ale **Clubului Sportiv Vâlcea – 1924** se vor efectua în baza unor norme financiare, aprobate prin hotărâre de către autoritatea deliberativă – Consiliul Județean Vâlcea.

**Art.5 (1) Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** funcționează ca instituție publică în baza art.2 alin.(1) pct.39 și art.67 alin.(1) lit.a) și alin.(2) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor art.29 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Patrimoniul **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

(3) **Clubul Sportiv Vâlcea – 1924** are patrimoniu și buget propriu, cont în bancă și stampilă cu următorul conținut: "Consiliul Județean Vâlcea - **Clubul Sportiv Vâlcea – 1924**".

(4) Consiliul Județean Vâlcea poate alocă, prin hotărâre de consiliu județean, sume pentru finanțarea infrastructurii și activității sportive a clubului.

(5) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** își va desfășura activitatea în baze materiale deținute cu orice titlu, în condițiile legii, de la persoane fizice sau juridice.

(6) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** va administra baza materială pentru activitatea sportivă, primită în administrare sau folosință gratuită de la alte persoane juridice sau fizice, cu respectarea prevederilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare și folosință sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își vor schimba destinația sportivă fără aprobarea Consiliului Județean Vâlcea și a Ministerului Tineretului și Sportului.

(8) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** va administra, cu diligența unui bun proprietar, bunurile ce vor face parte din patrimoniul său sau care se vor afla în administrarea sa, în condițiile legii. Bunurile se evidențiază distinct în patrimoniul clubului, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate.

## **CAPITOLUL II**

### **SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art.6 (1) Scopul Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, pentru comunitatea județeană, cu consecință directă de dezvoltare a sportului de masă și a sportului de performanță, pe ramuri de sport, la nivelul județului Vâlcea.

(2) Obiectul de activitate al **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** cuprinde următoarele:

a) asigurarea unui cadru unitar și continuitatea dezvoltării sportului de performanță, prin selecție continuă, pregătire sportivă;

b) organizarea de competiții sportive cu respectarea statutelor și regulamentelor federațiilor sportive naționale;

c) promovarea ramurilor de sport: volei, baschet și fotbal ca ramuri sportive și a altor ramuri, în cazul înființării de secții noi pe ramura de sport;

d) administrarea bazei materiale proprii;

e) promovarea sportului și crearea spiritului comunitar vâlcean prin apartenența la un club;

f) În cadrul măsurilor de promovare a valențelor educative ale sportului, a spiritului de toleranță și fair-play, **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** va acționa pentru:

i. aplicarea Programului Național pentru promovarea toleranței și fair - play-ului în sportul românesc;

ii. asigurarea unui climat civilizat și stimulativ de desfășurare a antrenamentelor și competițiilor;

iii. acordarea unei atenții sporite pentru desemnarea celor mai buni sportivi, antrenori, arbitri, a altor specialiști, precum și acordarea unor trofee pentru fair- play.

g) cultivarea respectului pentru valorile perene ale sportului românesc;

h) coordonarea și facilitarea sponsorizării activității sportive de către agenții economici, persoane fizice și juridice, din țară și străinătate;

i) promovarea de schimburi cu caracter documentar - științific între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale intersectând sfera sa de activitate;

j) sprijinirea activităților de studiu, cercetare, pregătire și participare la competiții specifice la nivel intern, internațional, amical sau oficial;

k) susținerea activității sportive prin acordarea de burse, premii și prime participanților;

l) producerea, editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio - video și alte asemenea activități legate de activitatea sportivă;

m) activități de transport rutier, respectiv efectuarea de transport cu mijloace proprii (microbuz, autocar), pe plan intern și/sau internațional în interesul clubului.

n) editarea/distribuirea/ comercializarea de reviste, articole sportive, cărți și alte materiale de promovare a clubului sau a activității sportive în general.

(3) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate.

(4) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** promovează, cu prioritate, disciplinele, ramurile și probele sportive cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare.

(5) Pentru realizarea scopului și obiectului de activitate al clubului, **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** va putea încheia protocoale de colaborare

cu alte structuri sportive în vederea preluării palmaresului, locului deținut în competiție respectiv orice activitate deținute de către respectiva structură sportivă. Protocoalele de colaborare vor putea fi încheiate cu alte structuri sportive doar dacă acestea din urmă nu înregistrează datorii către jucători, antrenori, impresari, sportivi, personal auxiliar, alți participanți la activitatea sportivă, furnizori, federație de resort, etc.

(6) Pentru buna desfășurare a activității **Clubul Sportiv Vâlcea – 1924** va putea organiza evenimente sportive singur sau în colaborare cu persoane juridice/fizice în conformitate cu prevederile legale.

### **CAPITOLUL III**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

### **A CLUBULUI SPORTIV Vâlcea - 1924**

#### **Sectiunea 1 - Organele de conducere**

**Art.7** (1) Structura organizatorică a **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** se întocmește de către instituție, cu consultarea direcțiilor de specialitate din aparatul de specialitate al consiliului județean și se aprobă de către Consiliul Județean Vâlcea, la propunerea președintelui consiliului județean.

(2) Structura organizatorică a **Clubului Sportiv Vâlcea – 1924** este următoarea:

a) Organul de conducere deliberativ: Consiliul de administrație, condus de un președinte, respectiv de directorul clubului sportiv;

b) Conducerea executivă: Director;

c) Aparatul funcțional:

c1. Compartimentul financiar-contabilitate, administrativ și resurse umane;

c2. Compartimentul juridic, coordonare secții pe ramură de sport, achiziții publice și secretariat .

**Art.8** (1) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** are în structură secții pe ramură de sport, organizate ca subunități prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții naționale/internaționale.

(2) În cadrul clubului funcționează următoarele secții pe ramuri de sport:

a) **Volei;**

b) **Baschet;**

c) **Fotbal;**

(3) Pentru realizarea scopului și a obiectului de activitate, **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** se va afilia la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramură de sport înscrise în Certificatul de identitate sportivă emis de Ministerul Tineretului și Sportului și la asociațiile pe ramură de sport ale județului Vâlcea, iar în vederea desfășurării activităților sportive de performanță se va înscrie și în evidența Direcției Județene pentru Sport și Tineret Vâlcea.

(4) Înființarea sau desființarea unei secții pe ramuri de sport, în

cadrul **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**, se va putea efectua numai prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, după care se va solicita completarea, respectiv modificarea Certificatului de identitate sportivă de către Registrul sportiv din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului.

(5) În cazul desființării unei secții pe ramura de sport, **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** are obligația de a întreprinde toate demersurile necesare pentru radierea acesteia din Certificatul de identitate sportivă prin Registrul Sportiv din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului și va informa federațiile sportive naționale de specialitate la care este afiliat, conform procedurii stabilite prin statutul acestora și, după caz, celelalte asociații la care s-a afiliat.

(6) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** poate hotărî, în condițiile legii, 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 județean.

**Art.9** (1) Conducerea clubului sportiv se exercită de către Consiliul de administrație și de către director.

(2) Organul de conducere deliberativ al clubului este Consiliul de administrație, condus de Directorul instituției de drept public, având următoarea componență:

a) directorul **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924**

b) 3 (trei) consilieri județeni desemnați de Consiliul Județean Vâlcea prin hotărâre;

c) un reprezentant al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea desemnat prin dispoziție.

(3) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentul propriu de organizare și funcționare.

(4) Conducerea executivă a **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** este asigurată de către un director care are obligația de a duce la îndeplinire toate atribuțiile instituției, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

**Art.10** (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă tematica și graficul ședințelor;

b) aproba ordinea de zi a ședințelor;

c) avizează proiectul bugetului **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924**, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare, astfel cum acestea sunt prevăzute în legislația în vigoare aplicabilă; proiectul de buget avizat se depune la ordonatorul principal de credite;

d) întreprinde demersuri ca instituția să se încadreze în limitele bugetului alocat;

e) avizează execuția bugetară la nivelul clubului și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

f) aprobă modalitățile de realizare a veniturilor proprii ale clubului și stabilește utilizarea acestora în concordanță cu prevederile legale în vigoare;

g) dezbate problemele privitoare la conducerea tuturor compartimentelor, avizează Regulamentul intern al instituției, Regulamentul de



ordine interioară pentru stabilirea recompenselor/sanctiunilor aplicate sportivilor și specialiștilor legitimați în cadrul clubului, precum și modificările aduse Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, la propunerea directorului **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924**;

h) dezbate problematica legată de derularea unor investiții, necesitatea unor dotări specifice, aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării în bune condiții a activităților și avizează programul de investiții al instituției;

i) avizează structura organizatorică și numărul de personal ale **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** ;

j) analizează activitatea clubului și, după caz, propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității;

k) aprobă calendarul competițional intern și internațional al **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** și aprobă participarea echipelor pe ramură de sport la competiții;

l) analizează și avizează strategia și politicile de dezvoltare propuse de către directorul clubului, precum și documentația care stă la baza proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea care au ca scop îmbunătățirea activității **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924**;

m) propune acordarea titlului de președinte de onoare sau membru de onoare al clubului sportiv;

n) dezbate și prezintă propuneri privind înființarea sau desființarea de secții sportive;

o) analizează evoluția și perspectiva secțiilor sportive în raport cu obiectivele de performanță ale clubului și în reprezentarea internațională a sportului românesc, stabilind măsuri pentru întărirea celor cu pondere și tradiție la jocurile olimpice, campionatele mondiale și campionatele europene;

p) dezbate și propune modificări cu privire la însemnele și culorile clubului;

q) în baza actelor normative în vigoare, poate propune directorului clubului aprobarea de norme interne pentru premiarea/recompensarea performanțelor deosebite obținute de sportivii și tehnicienii clubului, care obțin rezultate deosebite în competițiile interne și internaționale;

r) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea și prin dispoziții ale Presedintelui Consiliului Județean Vâlcea pentru buna desfășurare a activității **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924**;

(2) Consiliul de administrație se întrunește în ședință ordinară lunar, precum și în ședință extraordinară ori de câte ori este necesar, la sediul **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** sau în alt loc menționat în convocare, la data stabilită de către directorul clubului sportiv.

(3) Convocările se vor efectua în scris, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data întrunirii, de către directorul clubului sportiv, cu indicarea expresă a ordinii de zi, și vor fi comunicate tuturor membrilor. Odată cu convocatorul, se vor analiza și materialele care urmează să fie prezentate conform ordinii de zi.

(4) La ședințele Consiliului de administrație vor putea fi invitate și alte persoane.

(5) 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, se va convoca o nouă ședință la un interval de 3-5 zile, ședința ce se va desfășura cu membrii prezenți. În caz de balotaj, votul președintelui este decisiv.

(6) În cazul în care ședințele Consiliului de administrație se concretizează în hotărâri, acestea se adoptă cu respectarea legislației în vigoare, au caracter obligatoriu pentru conducerea clubului și vor fi consemnate în Registrul de procese - verbale al Consiliului de administrație.

(7) În termen de 5 zile de la ședința Consiliului de administrație, în cazul în care hotărârile adoptate fac parte din sfera atribuțiilor directorului clubului sportiv, acesta va emite decizii scrise pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate.

(8) În cazul în care, în ședința Consiliului de administrație, nu se adopta hotărâri, în procesele-verbale de ședința se vor consemna opiniile și punctele de vedere ale membrilor referitoare la informările prezentate pe ordinea de zi.

**Art.11 (1) Activitatea Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** este condusă de către un director, numit în baza dispozițiilor art.191 alin.(1) lit.a și alin.(2) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prin dispoziție a președintelui consiliului județean.

(2) Desemnarea în cazul vacantării postului de director se va face cu respectarea condițiilor prevăzute la alin.(1).

Directorul îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite.

(3) Directorul are următoarele atribuții:

a) organizează și conduce activitatea **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite;

b) asigură punerea în aplicare a hotărârilor adoptate de către Consiliul Județean Vâlcea și a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Vâlcea;

c) aprobă și asigură punerea în aplicare a regulamentului intern al **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**, urmărind respectarea lui de către personalul salariat;

d) reprezintă personal sau prin delegat **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** în relațiile cu organismele sportive 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;

e) elaborează programele de dezvoltare pe termen scurt și mediu ale **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** în concordanță cu strategia stabilită de Consiliul Județean Vâlcea;

f) încheie în condițiile legii și semnează contracte și alte acte juridice de angajare ale **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**;

g) coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul

compartimentelor de specialitate ale **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**, precum și cea a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al clubului sportiv, stabilind sarcini concrete și urmărind efectuarea lor;

h) stabilește și deleagă atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere regulamentul de organizare și funcționare propriu și structura organizatorică;

i) răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat din subordine;

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

k) aplică sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare grave și dispune repararea prejudiciilor produse;

l) analizează periodic, împreună cu antrenor și staff-ul tehnic sportiv, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924**;

m) aprobă planurile de pregătire ale sportivilor întocmite de staff-ul tehnic sportiv;

n) coordonează activitatea de pregătire și participare a sportivilor la competițiile prevazute în calendarul competițional intern și internațional al **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;

o) participă la principalele competiții interne și internaționale ale **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**;

p) răspunde de organizarea anuală a inventarierii bunurilor materiale și financiare ale clubului sportiv în condițiile și la termenele stabilite de actele normative în vigoare;

q) propune spre aprobare Consiliului Județean Vâlcea calendarul competițional intern și internațional al **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**, pune în aplicare și răspunde de buna desfășurare a acestuia;

r) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play și pentru combaterea și prevenirea violenței și dopajului în activitatea **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**;

s) asigură întocmirea proiectului de buget al **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**, pe care îl supune aprobării Consiliului Județean Vâlcea;

t) prezintă informări la cererea Consiliului Județean Vâlcea, îndeplinește și răspunde de orice altă activitate pentru buna desfășurare a activității **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**;

u) este angajator și ordonator terțiar de credite cu toate atribuțiile ce decurg din aceste calități, asigură organizarea activității de control financiar preventiv, de control intern managerial, de respectarea normelor de sănătate și Securitate în muncă, precum și de activitatea de pază și prevenire a incendiilor;

v) coordonează activitatea de personal și stabilește atribuțiile acestuia, urmărește respectarea disciplinei muncii și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

de către personalul instituției;

w) asigură instruirea și perfecționarea personalului de specialitate din subordine;

x) asigură informarea Consiliului Județean Vâlcea asupra desfășurării activității instituției, asupra situației economico-financiare a acesteia, precum și a principalelor probleme soluționate și a măsurilor adoptate;

(4) În calitate de ordonator terțiar de credite, directorul îndeplinește, toate atribuțiile ce-i revin, conform dispozițiilor legale în vigoare și răspunde, potrivit legii, de:

a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;

b) urmărirea modului de realizare a veniturilor;

c) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;

d) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției pe care o conduc;

e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;

f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;

g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;

h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

i) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale.

(5) În exercitarea atribuțiilor de serviciu directorul emite decizii.

(6) În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de director vor fi preluate de către persoana desemnată de către acesta.

(7) Evaluarea performanțelor profesionale pentru directorul clubului va fi efectuată de către Președintele Consiliului Județean Vâlcea.

## **Sectiunea 2 - Aparatul functional**

**Art.12** Pentru realizarea atribuțiilor stabilite în prezentul regulament, clubul sportiv are în structura sa compartimente și secții sportive. Conducerea compartimentelor se exercită de către responsabilii acestora, care răspund de întreaga activitate desfășurată de către personalul din subordine, în fața directorului, potrivit competențelor stabilite.

**Art.13** (1) În cadrul clubului sportiv, pe lângă secțiile sportive, se pot constitui colective tehnice, având în componență antrenori, precum și alți specialiști și tehnicieni, respectiv instructori, organizatori, metodiști, medici, psihologi, sociologi, informaticieni și alții asemenea, care pot contribui la obținerea performanțelor deosebite la acțiunile sportive internaționale, precum și la dezvoltarea concepțiilor de pregătire și participare la competiții a sportivilor.

(2) Componenta nominală a colectivelor tehnice se stabilește prin decizie a directorului clubului, de regulă, la începutul fiecărui an competițional, și se modifică ori de câte ori situația o impune.

**Art.14 (1) Compartimentul financiar-contabilitate, administrativ și resurse umane** se află în subordinea directorului și desfășoară activități specifice următoarelor domenii:

- a) financiar-contabilitate;
- b) administrativ-investiții;
- c) managementul resurselor umane.

(2) **În domeniul financiar-contabilitate**, Compartimentul financiar - contabilitate, administrativ și resurse umane îndeplinește următoarele atribuții:

a) răspunde de buna funcționare a activității financiar-contabile a clubului în conformitate cu dispozițiile legale și delegările de autoritate primite din partea conducerii clubului;

b) întocmește și supune spre avizare Consiliului de administrație proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, situațiile financiare, structura cheltuielilor și a stocurilor de valori materiale și propune măsuri pentru utilizarea eficientă a fondurilor;

c) urmărește executarea integrală și întocmai a bugetului aprobat;

d) întocmește toate documentele și efectuează toate înregistrările contabile în conformitate cu prevederile legislative și urmărește recuperarea sumelor debitoare și achitarea sumelor creditoare;

e) verifică legalitatea și exactitatea documentelor de decontare;

f) verifică legalitatea și exactitatea datelor din documentele de evidență gestionară;

g) întocmește și transmite orice situație economico-financiară solicitată de către conducerea clubului, de organele fiscale, de Institutul Național de Statistică, etc.;

h) asigură întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile cu respectarea dispozițiilor legale și asigură înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitatea acestora în funcție de natura lor;

i) asigură evidența corectă a rezultatelor activității economico-financiare;

j) asigură întocmirea corectă și în termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casa aprobat;

k) urmărește primirea la timp a extraselor de cont, verificarea acestora și a documentelor însoțitoare;

l) asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli în general sau din care derivă direct sau indirect angajamentele de plăți;

m) exercită controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate de casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor, atunci când este cazul;

n) răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor

bugetare aprobate, desfășurării în bune condiții a activităților clubului;

o) răspunde de asigurarea creditelor necesare în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Județean Vâlcea;

p) urmărește circulația documentelor și ia măsuri de îmbunătățire a acestora;

q) asigură clasarea și păstrarea în ordine și în condiții de siguranță a documentelor și actelor justificative ale operațiunilor contabile și evidența pierderii sau distrugerii lor parțiale sau totale;

r) asigură exercitarea controlului financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare;

s) prezintă, spre aprobare, conducerii clubului, bilanțul contabil, raportul explicativ, participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi revin;

t) răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul contabil, stabilite ca urmare a controalelor efectuate de organele în drept;

u) întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului;

v) întocmește statele de plată a drepturilor salariale și efectuează viramentele privind obligațiile de plată ale salariaților către bugetul de stat, către bugetele asigurărilor sociale, etc.;

w) întocmește lunar, trimestrial, semestrial și anual declarații/situații privind asigurările sociale de stat, asigurările sociale de sănătate, dări de seamă privind calcularea, reținerea și virarea impozitelor pe salarii, statistici privind numărul personalului și veniturile salariale, asigurând depunerea acestora la termenele stabilite la organele abilitate;

x) întocmește declarații fiscale, în conformitate cu prevederile legale și le susține în fața organelor abilitate;

y) asigură gestiunea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și mișcarea acestora;

z) întocmește și urmărește casarea mijloacelor fixe și declararea obiectelor de inventar.

**(3) În domeniul administrativ-investiții**, Compartimentul financiar - contabilitate, administrativ și resurse umane îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură buna gospodărire, precum și utilizarea rațională a bunurilor materiale și a mijloacelor fixe aflate în administrarea clubului;

b) răspunde de administrarea spațiilor în care își desfășoară activitatea clubul sportiv;

c) organizează activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă, asigurând respectarea normelor de protecție a muncii la nivelul instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) îndeplinește atribuții de gestiune a bunurilor materiale din spațiile în care își desfășoară activitatea clubul sportiv, asigurând buna organizare a depozitării valorilor materiale din gestiunea instituției;

e) administrează și gestionează activitatea parcului auto, elaborând documentele aferente desfășurării activității de transport persoane;

f) asigură depozitarea, conservarea și distribuirea bunurilor materiale, a echipamentelor, a rechizitelor și a altor bunuri și valori materiale din gestiunea clubului, potrivit prevederilor în vigoare privind gestionarea bunurilor materiale;

g) întocmește documente privind evidența tehnico-operativă a bunurilor gestionate: fișa de magazie, fișa de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință;

h) elaborează documente privind eliberarea în consum a bunurilor: bon de consum, bon de predare, transfer, restituire, proces-verbal de predare-primire, centralizatorul lunar al consumurilor;

i) răspunde de întreținerea, utilizarea rațională și eficientă a instalațiilor termice, electrice, sanitare aferente clubului, precum și de dotările cu mijloace fixe și obiecte de inventar din patrimoniul instituției;

j) îndeplinește răspunderi privind colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul clubului.

k) centralizează propunerile de dotare cu echipamente întocmite de compartimentele clubului și alcătuiește planul de investiții, urmărind realizarea lui;

l) întocmește listele de investiții pentru activele fixe, conform bugetului aprobat;

m) participă, în calitate de membru al comisiei de recepție, la recepția materialelor și la recepția parțial sau la terminarea lucrărilor de investiții care se execută la nivelul clubului sportiv;

n) respectă prevederile legale cu privire la investițiile publice.

(4) **În domeniul managementului resurselor umane**, Compartimentul financiar-contabilitate, administrativ și resurse umane îndeplinește următoarele atribuții:

a) realizează gestiunea resurselor umane din cadrul clubului sportiv;

b) elaborează organigrama și statul de funcții ale clubului și reactualizează baza de date în funcție de modificările apărute în structura lor și le transmite spre aprobare Consiliului Județean Vâlcea;

c) elaborează și actualizează, împreună cu celelalte compartimente din cadrul clubului sportiv, Regulamentul de organizare și funcționare al acestuia și îl transmite spre aprobare Consiliului Județean Vâlcea ;

d) elaborează și actualizează periodic Regulamentul intern al **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** și prezintă proiectul spre aprobare directorului clubului;

e) verifică întocmirea și actualizarea fișelor posturilor pentru personalul contractual al clubului și asigură gestionarea acestora;

f) respectă legislația muncii și întocmește lucrări privind salarizarea, stabilirea salariului și a altor drepturi de personal;

g) elaborează lucrările legate de stabilirea fondurilor destinate cheltuielilor de personal ale instituției, întocmește și preda în termen rapoartele statistice trimestriale, semestriale și anuale privind numărul salariaților și cheltuielile instituției cu forța de muncă;

h) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante;

- i) comunică posturile vacante și cerințele ocupării acestora la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vâlcea;
- j) întocmește referatul și decizia de numire a comisiilor de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor în vederea ocupării posturilor vacante și asigură secretariatul acestora;
- k) întocmește actele de pensionare pentru personalul din cadrul clubului;
- l) asigură realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din instituție, coordonând și monitorizând procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în scopul aplicării corecte a procedurilor de evaluare;
- m) întocmește lucrările necesare pentru angajarea, promovarea, transferarea, detașarea, pensionarea, schimbarea locului de muncă și încetarea contractelor de muncă pentru personalul contractual al clubului;
- n) identifică nevoile de pregătire profesională pentru personalul din cadrul clubului;
- o) asigură participarea la cursurile de perfecționare profesională a personalului contractual, ținând cont de rezultatul rapoartelor de evaluare;
- p) monitorizează respectarea normelor de conduită de către personalul angajat al clubului sportiv;
- q) întocmește, completează și ține evidența dosarelor personale pentru personalul contractual, completate cu toate documentele conform legii;
- r) asigură planificarea anuală a concediilor de odihnă și asigură ca efectuarea acestora, pentru anul în curs, să se facă în mod eșalonat pe baza propunerilor structurilor funcționale din cadrul clubului sportiv, elaborând în acest sens actele referitoare la efectuarea concediilor de odihnă;
- s) asigură ținerea evidenței concediilor fără plată, a absențelor nemotivate și a sancțiunilor;
- t) eliberează adeverințe de serviciu și legitimații de serviciu pentru salariații clubului;
- u) întocmește condicile de prezentă și le verifică zilnic;
- v) asigură întocmirea foilor colective de prezentă și le verifică din punct de vedere al exactității întocmirii;
- w) asigură păstrarea și arhivarea în condiții de securitate a documentelor elaborate în cadrul activității de resurse umane;
- x) elaborează și actualizează Registrul de evidență al salariaților.

**Art.15 (1)** Compartimentul juridic, coordonare secții pe ramură de sport, achiziții publice și secretariat se află în subordinea directorului și desfășoară următoarele activități principale:

- a) activitatea de coordonare a secțiilor pe ramura de sport;
- b) activitatea de marketing și comunicare;
- c) activitatea de organizare a competițiilor sportive;
- d) activități în domeniul achizițiilor publice;
- e) activități în domeniul juridic;
- f) activități de registratură și secretariat;
- g) activități privind relațiile publice, petiții și informații publice;



h) activități de arhivare a documentelor;

i) activitatea de casierie.

- (2) Coordonatorul Compartimentului juridic, coordonare secții pe ramură de sport, achiziții publice, secretariat și relații publice îndeplinește următoarele atribuții principale în legătură cu activitatea sportivă:

a) reprezintă, ca persoană delegată de către director, clubul sportiv în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române sau străine;

b) contribuie la elaborarea programelor de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale Clubului, în concordanță cu strategia generală a organizării și dezvoltării sportului de performanță la nivel național și internațional, adoptată de către autoritățile competente;

c) participă la negocierea de contracte cu sportivii de performanță și la negocierea de alte acte juridice de angajare a clubului pe linie sportivă;

d) coordonează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramura de sport din cadrul clubului, precum și a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al clubului;

e) asigură aplicarea și respectarea deciziilor directorului clubului și a dispozițiilor legale în vigoare;

f) propune aplicarea, în condițiile legii, de sancțiuni disciplinare pe linie sportivă, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și măsuri de reparare a prejudiciilor produse;

g) propune spre aprobare directorului, planurile metodologice și de pregătire întocmite împreună cu antrenorii clubului;

h) analizează, periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club și prezintă situații centralizatoare directorului clubului;

i) participă la întocmirea calendarului competițional intern și internațional al clubului și urmărește derularea acestuia, prezentând propuneri de optimizare a activității atunci când se impune;

j) 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, propunând măsuri de optimizare atunci când este cazul;

k) participă împreună cu directorul sau ca delegat, la principalele competiții interne și internaționale ale clubului;

l) contribuie la stabilirea pentru fiecare antrenor a numărului de grupe de sportivi pe niveluri valorice și a numărului minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire;

m) contribuie la asigurarea constituirii și actualizării permanente a fondului documentar și a bazei de date ale clubului, respectiv:

i. actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;

ii. regulamentul de organizare și funcționare propriu;

iii. regulamentul intern;

iv. statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale la care clubul este afiliat;

v. programele de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale clubului;

vi. evidența sportivilor legitimați și clasificați pe ramuri de sport;

vii. rezultatele obținute de sportivi în competițiile interne și internaționale oficiale;

n) propune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play, pentru combaterea și prevenirea violenței și dopajului;

o) urmărește să asigure integritatea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a bazei materiale sportive din patrimoniul clubului;

(3) În ceea ce privește **activitatea de coordonare a secțiilor pe ramura de sport**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) sprijină logistic și organizatoric activitatea secțiilor sportive;

b) elaborează și aplică împreună cu componenții secțiilor pe ramura de sport strategiile de selecție pentru începători și sportivi de performanță (criterii, probe, teste, norme) ;

c) inițiază măsurile necesare pentru prevenirea violenței la manifestările sportive, precum și a dopajului în sport;

d) organizează și actualizează permanent baza de date a activității secțiilor pe ramura de sport și urmărește evaluarea și raportarea indicatorilor prevăzuți în programele sportive proprii;

e) îndrumă și controlează, din punct de vedere tehnico-metodic și de specialitate, activitatea secțiilor pe ramura de sport;

f) asigură coordonarea unor structuri, echipe și proiecte legate de buna desfășurare a activității clubului sportiv;

g) respect prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă și instrucțiunile de aplicare întocmite de către Compartimentul financiar-contabilitate, administrative și resurse umane și aprobate de către director;

h) urmărește starea de sănătate a personalului angajat și a sportivilor face recomandări, după caz, atât la pregătire/antrenamente, cât și la competiții;

i) efectuează demersurile necesare, conform legislației în vigoare, pentru asigurarea medicală a sportivilor care participă la competiții interne/externe;

j) asigură programarea și efectuarea controalelor medicale periodice la instituțiile de specialitate pentru obținerea vizelor medicale necesare participării la competițiile sportive;

k) programează, pentru investigații medicale, sportivii din cadrul clubului accidentați în cursul programelor de pregătire, în jocurile oficiale, amicale;

l) organizează activitatea de selecție și pregătire a tuturor sportivilor la toate categoriile de vârstă;

m) aplică, în procesul de antrenament, linia metodică și cerințele stabilite de federațiile de specialitate;

n) se ocupă de selecția de copii și juniori în vederea dezvoltării bazei

de selecție pentru competițiile viitoare;

o) analizează, periodic, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club;

p) participă la negocierea de contracte cu sportivii de performanță și la negocierea contractelor pe linie sportivă.

(4) În ceea ce privește **activitatea de marketing și comunicare**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) inițiază și propune măsuri pentru actualizarea strategiei clubului;

b) efectuează analiza acțiunilor/evenimentelor clubului, propune directorului modul în care pot fi exploatate rezultatele/informațiile și contribuie la promovarea acestora;

c) efectuează analize și studii în domeniul marketingului sportiv, al instruirii și metodicii, reprojecării și îmbunătățirii performanțelor sportive;

d) realizează cercetări de piață, prelucrează datele obținute și le transmite directorului clubului pentru analiză;

e) întocmește planul de marketing pentru fiecare ramură de sport, urmărind atragerea de sponsori și parteneri și îl supune aprobării directorului clubului;

f) efectuează analize de piață și propune clauze contractuale la contractele de sponsorizare și acordurile de parteneriat care urmează a fi încheiate de către club;

g) propune modul de materializare a campaniilor de promovare pentru evenimentele din calendarul clubului (editarea de pliante, reviste, broșuri, confecționarea de bannere, roll-upuri, alte materiale de promovare);

h) centralizează informațiile și asigură prognozarea valorii rezultatelor obținute de către secțiile pe ramură de sport pe canale mass-media sau diferite alte surse;

i) identifică și propune modalități de actualizare a paginii web;

j) colaborează cu inspectoratele școlare, unitățile de învățământ și cu instituțiile de învățământ superior pentru formarea educațională a sportivilor și perfecționarea pregătirii profesionale a antrenorilor clubului;

k) colaborează cu consiliile locale, instituțiile publice cu atribuții în sport, structurile sportive și operatorii economici în derularea programelor sportive proprii;

l) păstrează legătura cu organele de ordine și liniște publică.

(5) În ceea ce privește **activitatea de organizare a competițiilor sportive**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură elaborarea calendarului sportiv competițional al clubului și urmărește derularea acestuia;

b) organizează acțiunile dispuse de directorul clubului: competiții sportive interne și internaționale oficiale, conferințe de presă, protocolul aferent, participă și răspunde direct de buna desfășurare a acestora;

c) colaborează cu compartimentul financiar-contabilitate, administrativ și resurse umane pentru asigurarea condițiilor optime de transport, cazare și servire a mesei pentru toate secțiile sportive aflate în cantonamente și

deplasări;

d) înaintează Compartimentului financiar-contabilitate, administrativ și resurse umane, în timp util, referate de necesitate aprobate de directorul clubului privind asigurarea cheltuielilor pentru desfășurarea activităților specifice;

e) elaborează programele și planurile cadru de perspectivă, anuale pe mezocicluri și microcicluri;

f) se documentează permanent pentru cunoașterea regulamentului de organizare și desfășurare a competițiilor interne și internaționale;

g) asigură în permanență preschimbarea pașapoartelor și eliberarea vizelor (dacă este cazul) pentru toți sportivii și tehnicienii clubului, în vederea participării la competițiile internaționale;

h) ține legătura cu federațiile sportive;

i) îndeplinește măsurile organizatorice prevăzute de statutele și federațiile naționale pe ramuri de sport pentru buna desfășurare a competițiilor sportive la care participă echipele clubului;

j) urmărește și sprijină participarea sportivilor la competițiile naționale și internaționale.

k) asigură organizarea de competiții sportive cu respectarea statutelor și regulamentelor federațiilor sportive naționale.

**(6) În domeniul achizițiilor publice,** Compartimentul juridic, coordonare secții pe ramură de sport, achiziții publice și secretariat îndeplinește următoarele atribuții:

a) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, Programul anual al achizițiilor publice;

b) elaborează sau, caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;

c) întocmește caietele de sarcini pentru atribuirea contractelor cuprinse în Programul anual de achiziții și pentru formularea răspunsurilor la clarificările solicitate de ofertanți în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

d) asigură transmiterea anunțurilor de intenție, de participare și de atribuire, în condițiile legii, după caz, a invitațiilor de participare pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări în funcție de procedura inițiată conform prevederilor legale;

e) face propuneri pentru numirea comisiilor de evaluare privind atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări;

f) întocmește referate și proiecte de decizii pentru numirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;

g) prin personalul compartimentului, participă, în calitate de membri, în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări, participă la ședințele de deschidere și întocmirea procesului verbal de deschidere a ofertelor, la examinarea și evaluarea ofertelor,

stabilirea ofertei câștigătoare;

h) informează Ministerul Finanțelor Publice (Unitatea pentru coordonarea și verificarea achizițiilor publice), conform legislației în vigoare, ori de câte ori urmează să deruleze proceduri de licitații deschise sau restrânse;

i) aplică și finalizează procedurile pentru achiziții publice prevăzute în programul anual al achizițiilor publice din cadrul clubului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

j) asigură efectuarea achizițiilor directe, conform legislației în vigoare și în baza referatelor de necesitate întocmite de către compartimentele din cadrul clubului, aprobate de directorul clubului sportiv;

k) constituie, ține evidența și păstrează dosarele de achiziție publică încheiate la nivelul clubului sportiv;

l) formulează clarificări tuturor solicitanților ofertanți care au obținut, în condițiile legii, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și asigură transmiterea către toți ofertanții a comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări;

m) formulează punctul de vedere al autorității contractante la eventualele contestații ale operatorilor economici depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;

n) întocmește contractele de furnizare, servicii și lucrări și le înaintează spre semnare părților contractante;

o) răspunde și urmărește constituirea garanției de bună execuție, conform normelor legale în vigoare.

p) elaborează raportul anual privind contractele de achiziții publice atribuite și îl transmite prin intermediul S.I.C.A.P, în termenul prevăzut de lege, către Agenția Națională pentru Achiziții Publice;

q) păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele cu care intră în contact.

**(7) În domeniul juridic**, Compartimentul juridic, coordonare secții pe ramură de sport, achiziții publice și secretariat îndeplinește următoarele atribuții:

a) emite și avizează dispoziții și acte cu caracter juridic;

b) asigură consultanță juridică la cerere, asigură consilierea, sub aspect juridic, a compartimentelor și conducerii clubului sportiv;

c) avizează contractele civile și comerciale, convențiile de colaborare/acordurile de parteneriat cu privire la activitatea clubului sportiv;

d) primește și organizează corespondența juridică;

e) asigură în condițiile legii, reprezentarea clubului sportiv de drept public în fața organelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție;

**(8) În ceea ce privește activitatea de registratură și secretariat** Compartimentul coordonare secții pe ramură de sport, achiziții și secretariat îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură primirea și înregistrarea corespondenței formulate în scris sau transmise prin fax sau e-mail, în Registrul de intrare-ieșire al clubului sportiv;

- b) înaintează zilnic documentele înregistrate, însoțite de borderourile de transfer, în mape, conducerii clubului, în vederea repartizării acestora;
- c) asigură expedierea documentelor;
- d) asigură întocmirea borderourilor în vederea expedierii documentelor prin Serviciul poștal;
- e) monitorizează soluționarea documentelor în termenul legal;
- f) monitorizează modalitatea de respectare a reglementărilor interne cu privire la circuitul documentelor și elaborează, la cererea directorului clubului, rapoarte sau analize;
- g) ține și actualizează permanent bazele de date referitoare la datele de contact și componența instituțiilor și autorităților publice din județ și din țară, organizații neguvernamentale, mass-media, etc.;
- h) întocmește și actualizează agenda zilnică de activități a directorului clubului și calendarul de evenimente;
- i) difuzează deciziile date de conducerea clubului;
- j) asigură buna desfășurare a evenimentelor profesionale, prin trimiterea invitațiilor și purtarea corespondenței, pregătirea mapelor specifice și îndeplinirea formalităților de primire a oaspeților.

**(9) În domeniul relații publice, petiții și informații publice,** Compartimentul juridic, coordonare secții pe ramură de sport, achiziții publice și secretariat îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură programul de lucru cu publicul;
- b) asigură organizarea programului de audiențe al directorului clubului;
- c) organizează desfășurarea activității de primire, evidențiere, rezolvare și expediere a petițiilor în cadrul clubului;
- d) redirecționează petițiile greșit îndreptate, către autoritățile sau instituțiile publice care au ca atribuție rezolvarea problemelor sesizate, înștiințează petiționarul despre aceasta și arhivează o copie a petiției;
- e) clasează petițiile anonime sau a celor care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului;
- f) arhivează petițiile și răspunsurile însoțite de documentele aferente în original;
- g) asigură din oficiu sau la cerere comunicarea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind accesul la informațiile de interes public;
- h) întocmește raportul anual privind asigurarea accesului la informațiile de interes public și asigură publicarea acestuia pe pagina de internet a clubului sportiv;
- i) asigură disponibilitatea în format scris (la avizier, sub forma de broșuri) a informațiilor comunicate din oficiu;
- j) elaborează și actualizează materialele pentru pagina de internet a clubului și formulează propuneri de îmbunătățire a acestuia;
- k) asigură intermedierea legăturilor de colaborare cu celelalte structuri ale clubului, care au atribuții în domeniul activității de informare;
- l) răspunde de planificarea, organizarea și desfășurarea activității de

informare și relații publice, comunicare internă și campanii media, gestionarea imaginii publice a clubului, asigurarea relaționării cu mass-media din țară și din străinătate, cu societatea civilă;

m) elaborează și implementează documentele programatice de comunicare ale clubului;

n) asigură stabilirea și permanentizarea unor relații amiabile, bazate pe principiile echidistanței și transparenței, cu reprezentanții mass - mediei;

o) monitorizează modul de prezentare a activității clubului de către presa scrisă și audiovizuală și prezintă conducerii modalități de reacție la materialele apărute în presa despre instituție;

p) elaborează și difuzează comunicate sau alte materiale de presă, privind activitatea clubului, opiniei publice și, implicit, mass-mediei;

q) sprijină jurnaliștii în documentare cu materiale destinate publicității, pe probleme specifice și asigură participarea acestora la activitățile cu impact mediatic organizate la nivelul unității;

r) organizează conferințele/briefingurile de presă ale instituției;

s) oferă sprijin de specialitate reprezentanților instituției cu ocazia acordării unor interviuri sau declarații de presă;

t) asigură acreditarea jurnaliștilor pe lângă instituție;

u) propune, organizează și coordonează evenimente/acțiuni de relații publice în scopul promovării activității clubului.

(10) **În domeniul arhivării documentelor**, Compartimentul juridic, coordonare secții pe ramură de sport, achiziții publice și secretariat îndeplinește următoarele atribuții:

a) gestionează arhiva clubului, asigurând evidența, păstrarea, selecționarea și conservarea documentelor conform legii;

b) inițiază și organizează activitatea de întocmire a Nomenclatorului arhivistic al clubului sportiv în colaborare cu celelalte compartimente funcționale;

c) acordă asistență de specialitate privind constituirea arhivei curente la compartimente;

d) acordă asistență de specialitate în pregătirea și predarea documentelor la arhivă;

e) întocmește și monitorizează Planul anual de arhivare privind predarea unităților arhivistice în arhiva clubului de către structurile funcționale ale acestuia ;

f) verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventar, dosarele constituite în vederea arhivării, conform Nomenclatorului arhivistic al clubului;

g) inițiază formarea comisiei de selecționare și organizare a activității de selecționare a documentelor arhivistice cu termen de păstrare expirat;

h) asigură protecția datelor cu caracter personal.

(10) **În ceea ce privește activitatea de casierie**, Compartimentul coordonare secții pe ramură de sport, achiziții publice și secretariat îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură efectuarea operațiunilor de încasări și plăți în numerar prin

casierie;

b) asigură acordarea, prin casierie, a avansurilor în numerar persoanelor încadrate în clubul sportiv, în condițiile legii;

c) ține evidenta încasărilor și plăților în numerar și completează registrul de casa pe baza documentelor justificative;

d) totalizează operațiunile din fiecare zi și stabilește soldul casei, care se reportează pe fila următoare din registrul de casă;

e) predă zilnic registrul de casa la Compartimentul financiar-contabilitate, administrativ și resurse umane.

## **CAPITOLUL IV ANGAJAREA, PROMOVAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI CLUBULUI SPORTIV VÂLCEA -1924**

**Art.16 (1)** Angajarea și încadrarea personalului clubului sportiv se face prin concurs, de către o comisie formată din reprezentanți atât a structurii sportive cât și a Consiliului Județean Vâlcea, cu respectarea dispozițiilor legale, în limita posturilor din organigrama aprobată de Consiliul Județean Vâlcea și în conformitate cu prevederile Codului Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, a celorlalte reglementări în vigoare privind legislația muncii și a hotărârilor Consiliului Județean Vâlcea.

(2) Încheierea contractelor individuale de muncă și a celor de activitate sportivă se face de către directorul clubului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Modificarea, suspendarea, concedierea și încetarea contractelor individuale de muncă și a celor de activitate sportivă se face în conformitate cu prevederile Codului muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte reglementări în vigoare.

(4) Președintele Consiliului Județean Vâlcea va desemna prin dispoziție în conformitate cu prevederile art.191 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, un director interimar, până la ocuparea postului prin concurs, persoană care va realiza toate demersurile pentru înființarea structurii sportive, obținerea certificatului de identitate sportivă, înscrierea în Registrul sportiv precum și orice alte demersuri administrative.

(5) Persoana prevăzută la alin.(4) nu este obligatoriu să fie angajată în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea sau al vreunei alte instituții publice de interes județean/serviciu public.

## **CAPITOLUL V DISPOZITII FINALE**

**Art.17 (1) Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** este supus înregistrării pe ramura de sport în Registrul sportiv din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului. Ca urmare a înregistrării, **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** primește un număr de identificare și Certificat de identitate sportivă.

(2) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** se va afilia la federațiile naționale



de specialitate aferente secțiilor pe ramura de sport din cadrul acestuia, în condiții legale.

(3) Litigiile de orice fel, în care **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** va fi parte, vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente potrivit legii, în situația în care acestea nu se pot soluționa pe cale amiabilă.

**Art.18** (1) **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** deține exclusivitatea cu privire la:

a) dreptul asupra imaginii de grup sau individuale, statică și în mișcare a sportivilor în echipament de concurs și de reprezentare, când participă la competiții în numele **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**;

b) dreptul de folosință asupra emblemei proprii, precum și a denumirii competițiilor pe care le va organiza;

c) drepturile de reclama, publicitate și de transmisie radio și televiziune la competițiile pe care le organizează sau la care participă, după caz;

d) alte drepturi prevăzute de lege.

(2) Drepturile menționate la alineatul (1) pot fi cesionate de către **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924**, în condițiile legii.

**Art.19** (1) În cadrul **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924**, se poate numi un președinte de onoare al clubului.

(2) Numirea președintelui de onoare se face din rândul unor personalități, foști sau actuali sportivi sau tehnicieni ai clubului, ca o recunoaștere a meritelor de excepție și aportului deosebit la realizarea obiectivelor de performanță ale clubului.

(3) Numirea se face prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea.

(4) Președintele de onoare al clubului nu beneficiază de drepturi de personal și alte sume bănești.

**Art.20** Pentru rezultate deosebite obținute în competiții interne și internaționale de către sportivi și specialiști legitimați în cadrul clubului, **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** poate acorda, prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, distincții, trofee, prime și premii.

**Art.21** Recompensele, sancțiunile și condițiile în care se acordă acestea se vor stabili prin Regulament de ordine interioară.

**Art.22** (1) Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin grija responsabilului de resurse umane din cadrul compartimentului financiar-contabilitate, administrativ și resurse umane.

(2) Prezentul Regulament se completează cu dispozițiile Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor Codului Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârilor Consiliului Județean Vâlcea, ale regulamentelor federațiilor naționale la care **Clubul Sportiv Vâlcea - 1924** va fi afiliat, precum și cu celelalte prevederi ale legislației în vigoare aplicabile.

(3) Regulamentul se modifică și completează ori de câte ori intervin

modificări în structura organizatorică a **Clubului Sportiv Vâlcea - 1924** sau, după caz, în conformitate cu reglementările legale intrate în vigoare la o dată ulterioară aprobării acestuia.

**PREȘEDINTE**



**Constantin RĂDULESCU**

Prenume, Nume:	Funcția:	Semnătura:	Verificat, Director General Adjunct: Adinița OPRESCU	Data:
Elaborat: Marius Cosmeanu Nr.ex. 1	Consilier			24.06.2022