

PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI	
INTRARE	Nr. 60531
IESIRE	
Ziua 11	Luna 07 Anul 2022

## Proiect de Hotarare

**Privind completarea H.C.L. nr. 344/20.12.2018, prin care s-a modificat si completat Regulamentul de Organizare si Functionare al Clubului Sportiv Navodari aprobat prin art.1 din H.C.L. nr. 91/30.03.2015.**

Consiliul Local al orasului Navodari, intrunit in sedinta ordinara din data de

Avand in vedere:

Referatul de aprobare al primarului orasului Navodari privind oportunitatea proiectului de hotarare

Procesul-verbal nr. 652/05.07.2022, al sedintei Consiliului de Administratie din cadrul Clubului Sportiv Navodari

Legea 69/2000, privind educatia fizica si sportul, cu modificarile si completarile ulterioare H.C.L. 109/31.05.2007 cu modificarile ulterioare privind infiintarea Clubului Sportiv Navodari

H.C.L. 109/31.05.2007 cu modificarile ulterioare privind infiintarea Clubului Sportiv Navodari

Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislative pentru elaborarea actelor normative, republicata cu modificarile si completarile ulterioare

In temeiul prevederilor art. 5 lit. j, art. 84 alin.1, si alin3, art. 129 alin.2 lit a, art. 139 alin. 3, art. 196 alin1, lit. a, si art 197 din OUG. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

**HOTARASTE:**

Art. 1 Completarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Clubului Sportiv Navodari aprobat prin art.1 din H.C.L. nr. 91/30.03.2015. conform anexei nr. 1 parte integranta din prezenta hotarare

Art 2 Cu aducere la indeplinirea prezentei hotarari, se imputerniceste dnul Dinicu Constantin, director executiv al Clubului Sportiv Navodari, cu respectarea dispozitiilor din actele normative in materie de legalitate

### **INITIATOR PROIECT**

**Primar,**

**Chelaru Florin**

**Contrasemneaza pentru legalitate,**

**Secretar general ,**

**Tarsoaga Viorica**

PRIMĂRIA ORĂȘULUI NĂVODARI	
INTRARE	Nr. 60534,
IESIRE	
Ziua 11	Luna 07 2022

## Referat de aprobare

Privind completarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Clubului Sportiv Navodari aprobat prin HCL nr. 344/20.12.2018, respectiv:

Capitolul IV ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA CLUBULUI Art 9 pct. 3 se completeaza cu o noua sectie pe ramura de sport respective - **Kaiac-canoe**

Adresa inaintata de conducerea Clubului Sportiv Navodari, in vederea afisarii regulamentului de organizare si functionare a Clubului Sportiv Navodari pentru efectuarea procedurii transparentei conform Legii 52/2003, dupa cum urmeaza:

Legea nr. 69/2000, privind educatia fizica si sportul cu modificarile si completarile ulterioare si Hotararea 884/2001, pentru aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a dispozitiilor Legii nr. 69/2000, privind educatia fizica si sportul cu modificarile si completarile ulterioare.

Legea 24/2000 privind normele de tehnica legislative pentru elaborarea actelor normative, republicata cu modificarile si completarile ulterioare

Procesul verbal de sedinta din data de 05.07.2022 al Consiliului de Administratie al Clubului Sportiv Navodari

Apreciem ca oportun necesar si legal proiectul de hotarare cu anexa care face parte din acest proiect

**Primar,**

**Chelaru Florin**

# Clubul Sportiv Navodari

Or.Navodari, Jud. Constanta  
Strada Constantei nr.11, 905700  
C.U.I. 22151071

Tel/fax: 0241763019

Nr.. 653/05.07.2022

## RAPORT DE SPECIALITATE

Avand in vedere referatul de aprobare, prin care se propune completarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Clubului Sportiv Navodari aprobat prin HCL nr. 344/20.12.2018

Adresa inaintata de conducerea Clubului Sportiv Navodari, in vederea afisarii regulamentului de organizare si functionare a Clubului Sportiv Navodari pentru efectuarea procedurii transparente conform Legii 52/2003, dupa cum urmeaza:

Capitolul IV ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA CLUBULUI Art 9 pct. 3 se introduce o noua sectie pe ramura de sport respectiv Kaiac-canoe

Legea nr. 69/2000, privind educatia fizica si sportul cu modificarile si completarile ulterioare si Hotararea 884/2001, pentru aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a dispozitiilor Legii nr. 69/2000, privind educatia fizica si sportul cu modificarile si completarile ulterioare.

Legea 24/2000 privind normele de tehnica legislative pentru elaborarea actelor normative, republicata cu modificarile si completarile ulterioare

Procesul verbal de sedinta din data de 05.07.2022 al Consiliului de Administratie al Clubului Sportiv Navodari

Apreciem ca oportun necesar si legal proiectul de hotarare cu anexa care face parte din acest proiect

Director executiv

Dinicu Constantin



## ANEXA 1

### REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL „CLUBULUI SPORTIV NĂVODARI"

#### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1 (1)** Clubul Sportiv „ Clubul Sportiv Navodari „ este structura sportiva de interes local cu personalitate juridica, de drept public, infiintat prin Hotararea Consiliului Local Navodari nr. 109/31.05.2007, in temeiul Legii 69/2000 a Educatiei Fizice si Sportului, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii 2015/2001, privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

**(2)** Clubul sportiv de drept public „Clubul Sportiv Navodari” isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legale in vigoare si cele ale prezentului regulament de organizare si functionare

**(3)** Clubul Sportiv Navodari are deplina autonomie in stabilirea si realizarea programelor proprii , in consens cu strategiile si politicile sportive ale autoritatii locale concepute pentru a raspunde comenzilor sociale si nevoilor comunitatii navodarene.

**(4)** In vederea realizarii obiectivelor propuse „Clubul Sportiv Navodari” colaboreaza cu toate institutiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, de asemenea pe linie de specialitate atat din punct de vedere c cat si organizatoric, colaboreaza cu federatiile sportive nationale si straine , asociatiile judetene pe ramuri de sport, cu Ministerul Tineretului si Sportului, Directia Judeteană Pentru Tineret si Sport Constanta, si cu Comitetul Olimpic si Sportiv Roman.

**Art.2(1)** Denumirea structurii sportive este Clubul Sportiv „Clubul Sportiv Navodari”

**(2)** Insemnele Clubului Sportiv Navodari sunt prezentate de o sigla care a carui model se regaseste in anexa nr.1 la prezentul regulament, aceasta sigla urmand a fi reproducuta pe embleme, fanioane, insigne etc.

**(3)** Sigla este reprezentata de un model configurat si delimitat de culoarea albastru inchis, cu incadrare de culoare galbena. In mijlocul figurii se afla sigla Orasului Navodari iar in partea de sus este inscrisul cu initialele Clubului Sportiv Navodari.

**Art.3** Sediul Clubului Sportiv „Clubul Sportiv Navodari” este in oras

Navodari, str. Constantei nr.11, jud. Constanta

## CAPITOLUL II SCOPUL SI OBIECTIVELE CLUBULUI SPORTIV NAVODARI

Art. 4 Scopul pentru care s-a constituit Clubul Sportiv Năvodari este descoperirea și îndrumarea tinerelor talente pentru practicarea sportului de performanță și de masă, organizarea sporturilor la nivelul acestui club în conformitate cu regulamentele federațiilor sportive naționale, Direcției Județene de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport.

Art.5 În acest sens, principalele obiective ale clubului sunt:

a) organizarea, conducerea și gestionarea activității sportive în cadrul clubului în vederea participării la competițiile interne și internaționale organizate de federațiile sportive naționale, Direcției Județene de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport,

b) asigurarea mijloacelor financiare, materiale și tehnico-metodice necesare selecției, pregătirii și participării la competiții a sportivilor, în scopul obținerii rezultatelor și performanțelor sportive interne și internaționale;

c) dezvoltarea legăturilor cu federațiile sportive naționale, Direcției Județene de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport, celelalte cluburi sportive din județ și din țară, precum și cu alte structuri sportive;

d) stabilirea și întreținerea unor relații de colaborare cu cluburi din străinătate, în vederea realizării scopului și obiectivelor clubului;

e) prevenirea încălcării prezentului regulament și a regulamentelor aprobate de federațiile sportive naționale, Direcției Județene de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport,

f) contracararea utilizării unor metode și practici nereglementate în sport, inclusiv folosirea substanțelor dopante precum și protejarea acestuia de eventualele abuzuri;

g) formarea, perfecționarea continuă și ridicarea nivelului de calificare și clasificare a sportivilor, în corelație cu evoluțiile și cerințele de performanță pe plan intern și internațional;

h) luarea unor măsuri pentru prevenirea, controlul și sancționarea folosirii substanțelor interzise și a metodelor nereglementate destinate să mărească în mod artificial

capacitatea fizică a sportivilor și în concordanță cu programele naționale și reglementările jocurilor internaționale;

i) stabilirea unor măsuri pentru prevenirea și combaterea violenței la jocuri sportive, precum și pentru promovarea spiritului de fair-play și a toleranței în activitatea sportivă și sancționarea acestor acte conform regulamentelor internaționale și ale federațiilor sportive naționale, Direcției Județene de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport,

J) organizarea și administrarea unor activități specifice menite să conducă la realizarea de venituri pentru Clubul Sportiv Navodari;

k) administrarea și gestionarea mijloacelor financiare și materiale aflate în patrimoniu;

l) dezvoltarea bazei materiale a clubului;  
m) colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și județene precum și cu alți factori interesați, pentru dezvoltarea și, sau modernizarea bazei materiale destinată practicării sportului(jocurilor);

(1) În vederea realizării scopului și obiectivelor clubului se vor elabora regulamente, norme, strategii și se vor adopta hotărâri și decizii, după caz, de către conducerea clubului.

**Art. 6** (1) Durata de funcționare a „CLUBULUI SPORTIV NĂVODARI” este pe termen nedeterminat.

(2) La data adoptării prezentului REGULAMENT, patrimoniul clubului este alcătuit din totalitatea drepturilor și obligațiilor acestuia cu caracter patrimonial.

(3) Pentru realizarea obiectivelor, clubul, administrează bazele sportive aflate în patrimoniul orașului Navodari, transmise în folosință gratuită de către Consiliul Local al orașului Navodari:

- Baza sportiva „Flacăra” de pe str. Constantei nr.11
- Sala Sporturilor' de pe str. Stadionului
- Teren de sport de pe str. Stadionului
- Teren de sport tip cort cu structura metalica si gazon sintetic zona Parc Tara Piticilor

**Art.** Clubul deține exclusivitatea:

- a) drepturilor asupra imaginii de grup și individuale, statică și în mișcare a sportivilor săi în echipament de concurs și de reprezentare, când participă la competiții în numele clubului;
- b) drepturilor de folosință asupra siglei/emblemei proprii;
- c) drepturilor de reclamă, publicitate și de televiziune la competițiile pe care le organizează.

### **CAPITOLUL III ATRIBUȚII**

**Art.7** (1) Clubul elaborează și adoptă în cadrul organelor sale, potrivit competențelor stabilite de prezentul regulament, următoarele:

- a) Regulamentul de organizare internă;
  - b) Regulamentele specifice organizării activității sportive;
  - c) Norme de organizare, administrare financiară și de asigurare a condițiilor tehnico-materiale ale clubului;
- (2) Regulamentul de ordine interioara, celelalte regulamente, normele, hotărârile (deciziile) organelor clubului sunt obligatorii pentru toți membrii și angajații acestuia.

- (3) Toate aceste acte sunt elaborate în concordanță cu Statutele și Regulamentele federațiilor și organismelor naționale și internaționale, în condițiile legii.

#### **CAPITOLUL IV ORGANIZAREA SI FUNCȚIONAREA CLUBULUI**

**Art. 8** Organele de conducere și control ale Clubului Sportiv Navodari sunt:

- a) Consiliul Local,
- b) Consiliul de Administrație
- c) Directorul executiv fiind organul executiv al clubului.

**Art. 9** (1) Clubul Sportiv Navodari, are în structură, secții pe ramura de sport.

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

(3) Secțiile pe ramura de sport din cadrul clubului sunt:

- a) atletism;
- b) modelism;
- c) badminton;
- d) tir cu arcul;
- e) darts;
- f) ciclism;
- g) culturism și arte marțiale;
- h) fotbal;
- i) fotbal-tenis;
- j) dans sportiv;
- k) gimnastică;
- l) haltere;
- m) handbal;
- n) judo;
- o) lupte;
- p) rugby;
- q) radioamatorism;
- r) scrimă;
- s) karting;
- s) șah;
- t) tir sportiv
- t) box
- u) tenis ;



- v) tenis de masă;
- w) volei;
- x) karate wukf ;
- y) kempo.
- z) baschet

#### **Kaiac-canoe**

(4) Structura sportivă a Clubului Sportiv Navodari, conform organigramei si statului de functii , are în componență secțiile sportive pe ramuri de sport și are următoarea structură:

- director executiv
- sportivi de performanță
- sportivi non amatori
- personal tehnic (antrenori, maseuri, medici, alți specialiști).

**Art. 10** Operațional, Clubul Sportiv Navodari. este structurat pe servicii și compartimente:

- Serviciul Administrativ;
- Compartimentul Financiar Contabil;
- Oficiul juridic
- Compartimentul Sport.

**(1.1) Serviciul Administrativ** are următoarele atribuții:

- a) asigură funcționalitatea clubului în domeniul aprovizionării ritmice a materialelor consumabile necesare clubului;
- b) asigură întreținerea în stare de funcționare a bazei tehnico - materiale si modernizarea acesteia, protecția muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si I.S.U;
- c) asigură menținerea în stare de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor, modernizarea acestora sau după caz, repararea lor;
- d) asigură utilitățile necesare bunei funcționari a clubului: alimentare cu apă, energie electrică, termică precum buna funcționare a instalațiilor și vestiarelor;
- e) ia măsuri și urmărește aplicarea acestora pentru întreținerea ordinii și curățeniei în incinta clubului și în perimetrul exterior;
- f) păstrează legătura cu organele de ordine și liniște publică: Politia Nationala și Poliția Locală;

- g) asigură funcționalitatea clubului în domeniul activităților de personal, privind utilizarea optimă a resurselor umane ale clubului, primirea și repartizarea corespondenței, conform normelor legale în vigoare;
- h) ține evidența resurselor umane și a timpului de lucru;
- i) întocmește și depune la Inspectoratul Teritorial de Muncă a Registrului REVISAL;
- j) asigură activitățile de primire, înregistrare, repartizare și predare a corespondenței, precum și expedierea acesteia la destinație;
- k) asigură întreținerea și modernizarea bazei sportive în raport cu reglementările autorităților și organismelor în materie, precum și a propriilor obiective stabilite;
- l) gestionează și asigură echipamentul de joc și antrenament, în conformitate cu reglementările autorităților și organismelor în materie;
- m) asigură transportul, cazarea, masa, pe timpul competițiilor oficiale și jocurilor de verificare;
  - n) asigură asistența medicală pentru competițiile organizate de club;
- o) asigură luarea de măsuri pentru paza obiectivelor, bunurilor și valorilor clubului.
- p) asigură protejarea datelor, informațiilor și documentelor cu caracter secret și confidențial, care privesc activitatea Clubului;
- p) întocmește Programul Anual al Achizițiilor Publice, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice pe care îl supune aprobării directorului clubului
- q) participă la elaborarea documentațiilor de achiziții publice (caiete de sarcini, fișe tehnologice, estimări valorice, clauze tehnice contractuale);
- r) 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 casa cu documentele care reflectă operațiunile efectuate; asigură operațiunea în condițiile de securitate a numerarului încasat la trezorerie; întocmește ordonanțările de plată

(1.2) Alte atribuții:

- a) Elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul clubului în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri

- b) Elaborează documentația de atribuire sau în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, în colaborare cu serviciile sau compartimentele care releva necesitatea și oportunitatea achiziției, în funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire
- c) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice
- d) Propune componența comisiilor de evaluare pentru fiecare contract care urmează a fi atribuit;
- e) Elaborează notele justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau cea restrânsă, cu aprobarea conducătorului instituției și cu avizul compartimentului juridic;
- f) Asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- g) Asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
- h) Colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire și pentru urmărirea contractelor încheiate (derularea acestora fiind responsabilitatea celor implicați);
- i) Urmărește și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;
- j) Asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
- k) Operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;
- l) Întocmește și transmite către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a unui raport anual privind contractele de atribuire, în format electronic, până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul precedent;

- m) lansează și finalizează procedurile în S.E.A.P, cu respectarea reglementărilor legale în materia achizițiilor publice;
- n) Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
- o) Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de directorul executiv.

**(2) Compartimentul Financiar Contabil** asigură în cadrul clubului desfășurarea activității financiar - contabile și de gestiune în conformitate cu Legea 82/1991 cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de aplicare a acestuia, precum și a altor acte normative.

**2.1 Serviciile de contabilitate sunt externalizate prin încheierea unui contract de prestări servicii cu o societate prestatoare de servicii contabile, autorizată în condițiile legii.**

- 3.2 Compartimentul Financiar Contabil, are următoarele atribuții:
- a) reprezintă unitatea alături de conducătorul acesteia în orice acțiune patrimonială și în relații cu agenții economici, instituții publice etc.
  - b) întocmește planurile de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, în termenele și condițiile prevăzute de lege ;
  - c) întocmește acte justificative și documente contabile, cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare;
  - d) organizează circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă;
  - e) efectuează, organizează și conduce operațiunile contabile pentru secțiile sportive, sintetic și analitic ;
  - f) constituie contracte de garanție pentru gestionari și urmărește modul de formare a garanțiilor materiale;
  - g) urmărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea personalului contractual și contractele civile;
  - h) întocmește statele de plată și funcțiuni ale personalului, indemnizațiile de concediu de odihnă, concediu medical, și definitivează statele de salarii cu sume de reținut;
  - i) întocmește statele de plată ale sportivilor, antrenorilor și restul personalului tehnic sau auxiliar, după caz;
  - j) întocmește formele pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor;
  - k) organizează inventarierea valorilor materiale și bănești, instruieste personalul unității sportive în vederea efectuării corecte a operațiunilor de inventariere;

- l) duce la îndeplinire deciziile cu privire la răspunderea materială, disciplinară și administrativă a salariaților;
- m) întocmește dările de seamă contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară;
- n) verifică documentele privind închirierea spațiilor temporar disponibile și verifică încasarea chiriilor și utilităților;
- o) avizează referatele de achiziție pentru: materialele de întreținere, consumabile, obiecte de inventar, alimente, etc.;
- p) întocmește lunar, cu ajutorul programelor informatice, balanțe de verificare pe rulaje și solduri;
- q) întocmește, cu ajutorul programelor informatice, balanța analitică pentru obiectele de inventar, alimente, materiale de curățenie, carburant, alte materiale și mijloace fixe;
- r) stabilește obligațiile de plata către bugetul general consolidat și asigură vărsarea sumelor respective în termenele stabilite;
- s) întocmește pe suport de hârtie și depune electronic sau online declarațiile nominale către: A.N.A.F., Casa de Sănătate, Casa de Pensii, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă
- t) primește și execută formele de poprire și asigură realizarea titlurilor executorii în condiții legale;
- u) efectuează demersurile pentru obținerea fondurilor necesare pentru desfășurarea activității;
- v) asigură decontarea cheltuielilor pentru deplasare, cazare, consum, carburanți și alte cheltuieli materiale;
- w) asigură plata oficialilor (arbitri, observatori, medic, alți delegați oficiali) pentru competiții.

**(3) Oficiul Juridic** are următoarele atribuții:

- a) asigură desfășurarea activității clubului în conformitate cu normele legale și consiliaza sub aspect juridic departamentele și conducerea acestuia;
- b) avizează actele juridice și contractele clubului, în limitele competenței stabilite prin Regulament;
- c) execută formele de poprire și asigură realizarea titlurilor executorii în condițiile legii;
- d) acordă asistență, consultanță și reprezentare juridică clubului și angajaților acestuia;
- e) rezolvă cererile cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- f) redactează proiecte de contracte și negociază clauzele legale contractuale;

- g) redacteaza, avizeaza si contrasemneaza acte juridice, verifica identitatea partilor, consimtamantul, continutul si data actelor incheiate ce privesc clubul;
- h) Verifica legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare;
- i) Se preocupa de permanenta actualizare a bazei informationale legislative ale clubului;
- j) Raspunde de rezolvarea prompta a reclamatiiilor (ce intra in atributiile postului) venite din partea angajatilor;
- k) raspunde de transmiterea la timp, intr-o forma corecta si completa a informatiilor conform atributiilor ce ii revin;
- l) se informeaza permanent cu privire la modificarile legislative;
- m) gestioneaza documentele de evidenta a contractelor de munca;
- n) in conditiile in care actul juridic supus avizarii pentru legalitate nu este conform legii, raspunde de formularea unui raport de neavizare in care va indica neconcordanta acestuia cu normele legale, in vederea refacerii actului;
- o) Se preocupa in permanenta de cresterea gradului individual de profesionalism;
- p) raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces.

**(4) Compartimentul Sport** are următoarele atribuții:

- a) asigură coordonarea unor structuri, echipe și proiecte legate de buna desfășurare a activității clubului;
- b) păstrează legătura cu organele de ordine și liniște publică;
- c) ține legătura cu Federațiile sportive la nivel național;
- d) îndeplinește măsuri organizatorice prevăzute de statutele și regulamentele Federațiilor naționale, pe ramuri de sport, pentru buna desfășurare a competițiilor sportive la care participă echipele clubului;
- e) respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă și Instrucțiunile de aplicare a acestora emise de Directorul clubului;
- f) întocmește notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă și în deplasare, pe care le supune spre aprobare Directorului clubului.
- g) asigură programarea și efectuarea controalelor medicale periodice la instituțiile despecialitate pentru obținerea vizelor medicale necesare participării la competițiile sportive;
- h) colaborează cu antrenorii în ceea ce privește pregătirea și testarea capacității de efort a sportivilor în anumite perioade;

- i) programează pentru investigații medicale, sportivii din cadrul clubului,accidentați în cursul programelor de pregătire/jocurilor oficiale/amicale;
- j) coordonează maseurii pentru activitatea de refacere și recuperare a sportivilor;
- k) organizează activitatea la nivelul grupelor de copii și juniori;
- l) în cadrul clubului poate fi încadrat personal de specialitate format din personal tehnic (antrenori, instructori sportivi), sportivi precum și personal auxiliar cu atribuții privind buna organizare și desfășurare a activității sportive în cadrul clubului.
- m) Pentru fiecare ramură de sport pot fi numiți unul sau mai mulți tehnicieni angajați în condițiile legii.
- n) Un antrenor sau instructor sportiv se poate ocupa de mai multe discipline sportive cu acordul directorului și al Consiliului de Administrație, sub condiția dovezii pregătirii de specialitate.
- o) Cheltuielile cu remunerațiile vor fi suportate din bugetul anual al clubului
- p) Personalul tehnic, personalul auxiliar și sportivii pot fi încadrati în cadrul clubului cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

#### **Art.11 CONSILIUL LOCAL**

Consiliul Local este împuternicit să ia hotărâri în orice problemă a clubului.

(1) Consiliul Local are următoarele atribuții principale:

- a) aprobă regulamentul, modificările și/sau completările acestuia, precum și modificarea actului constitutiv al clubului; aprobă Regulamentul de organizare a activității clubului, Regulamentul disciplinar, precum și modificările și sau completările acestora;
- c) aprobă programele strategice privind activitatea clubului, elaborate pe perioade de patru ani (între două adunări generale de alegeri);
- d) aprobă organigrama, statul de funcții, planurile anuale de activitate și bugetele anuale de venituri și cheltuieli ale clubului;
- e) alege Consiliul de Administrație și Directorul executiv al clubului;
- f) are drept de control permanent asupra Consiliului de Administrație și Directorului executiv;
- g) revocă individual sau colectiv mandatele membrilor Consiliului de Administrație al clubului;
- h) aprobă raportul privind activitatea clubului, bilanțul contabil și descărcarea de gestiune a Directorului executiv;
- i) hotărăște în legătură cu dizolvarea clubului și lichidarea patrimoniului, conform legii.

## **Art.12 CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

(1) Consiliul de Administrație se compune din 3 persoane, după cum urmează: Președintele Consiliului de Administrație și doi membri:

- a) la cererea unei treimi din membrii Consiliului de Administrație, președintele poate fi revocat prin votul a jumătate plus unul;
- b) mandatul poate fi reînnoit.

(2) Dacă președintele clubului își încetează sau nu-și mai poate exercita atribuțiile unul din membrii îi va prelua atribuțiile până la convocarea consiliului local. În acest caz, consiliul local va alege, un nou președinte.

(3) Dacă și ceilalți membri ai clubului își încetează activitatea sau nu-și mai pot exercita atribuțiile, ei vor fi înlocuiți la următoarea convocarea consiliului local.

(3) Potrivit regulamentului și în condițiile legii, nu poate fi valabilă nici o decizie luată în afara clubului de a suspenda președintele Consiliului de Administrație și/sau Consiliul de Administrație.

De regulă, Consiliul de Administrație se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar.

Consiliul de Administrație este statutar constituit în prezența a jumătate plus unu din totalul membrilor sai.

(1) Hotărârile Consiliului de Administrație se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor exprimate. În caz de egalitate, decide votul președintelui:

- a) aprobă programele de dezvoltare a bazei materiale a clubului;
- b) aprobă acte juridice și contracte care angajează clubul, altele decât cele care sunt date în competența Colegiul Director sau împuterniciților clubului prin Regulamentul intern al clubului;
- c) aprobă calendarul sportiv intern și internațional al clubului, urmând ca întâlnirile internaționale să aiba și acordul federațiilor;
- d) ratifică sancțiunile disciplinare pronunțate de club asupra propriilor jucători componenți ai echipelor;
- e) membrii Consiliului de Administrație nu au drept de vot dacă în cadrul acestuia se decide asupra unui litigiu în care sunt implicați ei sau clubul din care face parte.
- f) la fiecare ședință a Consiliului de Administrație se întocmește un proces-verbal, în care se înscriu problemele dezbătute și hotărârile adoptate, semnat de membrii prezenți, procesele-verbale se consemnează într-un registru, acesta constituind documentul oficial al clubului și se păstrează la Directorul executiv al clubului.
- g) ședințele Consiliului de Administrație nu sunt publice.



**Art. 13** (1) Consiliul de Administrație urmărește și răspunde de aplicarea hotărârilor consiliului local.

(2) Consiliul de Administrație poate lua decizii, în problemele care îi sunt delegate de Consiliul Local

(3) Principalele atribuții ale Consiliului de Administrație sunt:

a) adoptă Regulamentul intern al clubului și stabilește calendarul sportiv anual;

b) stabilește cuantumul taxelor, contribuțiilor și penalităților din activitatea generală;

c) deciziile Consiliului de Administrație în cazurile menționate la alin. (e) și (f) de mai sus se iau cu majoritatea absolută a voturilor tuturor membrilor săi.

d) atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație se stabilesc prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a acestuia.

e) hotărârile Consiliului de Administrație intră în vigoare la termenele stabilite de acesta.

#### **Art.14 DIRECTOR EXECUTIV**

(1) Directorul executiv este organul de administrare și gestionare al clubului care asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Local și a Consiliului de Administrație

(2) Directorul executiv are următoarele atribuții:

-decide în legătură cu soluționarea unor chestiuni urgente care intervin între ședințele Consiliului de Administrație;

-decide asupra tuturor problemelor privind activitatea curentă a clubului, organizatorice, tehnice, juridice, financiare și de asigurare materială;

-elaborează proiecte de regulamente și norme privind activitatea clubului și o prezintă spre aprobare Consiliului Local și Consiliul de Administrație, după caz;

-întocmește proiecte de programe privind activitatea clubului și le prezintă Consiliului de Administrație;

-întocmește proiecte de organigramă și politica de personal a clubului le prezintă Consiliului Local și Consiliului de Administrație;

-întocmește proiectul bugetului anual al clubului și îi prezintă Consiliului Local și Consiliului de Administrație,

-întocmește proiectul raportului clubului, execuția bugetului de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil și le prezintă către Consiliului Local;

-aprobă normele financiare proprii, normele privind drepturile de deplasare în lei și valută și normele privind drepturile în lei și valută ale

jucătorilor, antrenorilor, celorlalți tehnicieni, specialiști și oficiali, sportivi ai echipelor (prime de joc, indemnizații de instalare, diurne, premii de obiectiv ș.a., valabile pentru veniturile proprii ale clubului);

-aproba condițiile respectării prevederilor prezentului statut și a regulamentelor federației;

-aprobă numirea antrenorilor echipelor în funcții, componența nominală a colectivelor tehnice și a loturilor clubului, planurile de pregătire, precum și înscrierea și participarea acestora în competițiile interne și internaționale oficiale;

-aprobă acte juridice și contracte ale clubului, în limita competenței stabilite prin Regulamentul intern al clubului;

-prezintă, la cerere, rapoarte de activitate Consiliului de Administrație;

-exercită orice atribuții delegate de către Consiliul Local sau ale Consiliului de Administrație cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

(3) Directorul executiv convoacă Consiliul de Administrație sau ori de câte ori este necesar pentru rezolvarea unor aspecte ale activității clubului,

(4) Deciziile Directorului executiv vor fi aplicate în termenele stabilite de prezentul Regulament

(5) Directorul Executiv și împuterniciții clubului, încheie acte juridice și contracte în numele și pe seama clubului, potrivit prevederilor prezentului regulament.

(6) Directorul executiv reprezintă clubul în relațiile cu autoritățile publice române, cu federațiile, cu D.J.T.S., cu A.J. și cu alte foruri sportive interne sau internaționale, precum și cu persoanele juridice și fizice române și străine, cu respectarea prevederilor prezentului regulament,

(7) La ședințele Consiliului de Administrație, directorul executiv votează și, în caz de egalitate, votul său este decisiv.

(8) Directorul executiv aplică strategiile și politicile de dezvoltare a activității clubului stabilite de Consiliul Local,

(9) Directorul executiv organizează și conduce activitatea clubului în scopul aplicării hotărârilor Consiliului Local și ale Consiliului de Administrație, a prevederilor programelor și planurilor de activitate aprobate.

(10) Directorul executiv al clubului selectează, angajează, promovează și aprobă desfacerea contractului de muncă ale personalului salariat al clubului, în condițiile legii, stabilește îndatoririle și responsabilitățile acestuia, negociază contractele individuale de muncă și decide asupra salarizării personalului angajat în funcție de studii și munca efectiv prestată.

(11) Directorul executiv încheie acte juridice în numele și pe seama clubului, potrivit competențelor acordate prin prezentul Regulament.

(12) Directorul executiv este autorizat să exercite orice atribuții delegate de către Consiliul Local și/sau Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament.

(13) Directorul executiv asigură aplicarea și respectarea legislației în vigoare, a statutului și regulamentelor clubului și ale Federațiilor. în întreaga activitate a clubului.

#### **Art.15 CONTROL FINANCIAR**

(1) Controlul financiar al clubului se efectuează de o comisie de audit externă, specializată în domeniul financiar-contabil, prin grija primăriei Orasului Navodari, aprobat de Ordonatorul principal de credite.

#### **Art.16 PERSONALUL SALARIAT AL CLUBULUI**

Clubul are stat de funcții propriu, care se aprobă de Consiliul Local și Consiliul de Administrație.

(1) Incadrarea personalului salariat se face potrivit legislației în vigoare.

(2) Fondurile aferente salarizării personalului clubului se asigură din bugetul Consiliului local și din veniturile proprii ale clubului.

(3) Consiliul de Administrație și Directorul executiv sunt numiți, prin Hotărârea Consiliului Local.

#### **CAPITOLUL V MIJLOACE FINANCIARE ȘI MATERIALE**

Art.17 (1) Veniturile, indiferent de sursă și cheltuielile de orice natură ale Clubul Sportiv Năvodari sunt cuprinse într-un bugetul anual propriu.

(2) Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli se face astfel:

- potrivit competențelor stabilite în regulamentul clubului și în conformitate cu prevederile normelor proprii în materie aprobate de Consiliul de Administrație, pentru veniturile proprii;
- potrivit condițiilor stabilite prin contractele încheiate între părți, pentru sumele acordate de organele administrației publice locale și centrale pentru finanțarea programelor clubului, ca structura sportivă fără scop lucrativ, de drept public;
- potrivit condițiilor stabilite de federații, D. J.T.S. și A. J. pentru alocațiile acordate de aceasta.

(3) Bugetul anual cuprinde la partea de venituri, după caz:

- venituri proprii, precum și sume destinate finanțării unor programe sportive de drept public, fără scop lucrativ, de utilitate publică;
- sume acordate de organele administrației publice locale și centrale pentru finanțarea pe bază de programe a clubului, în calitatea sa legală de structură sportivă de drept public, fără scop lucrativ, de utilitate publică;
- alte surse.

(4) Bugetul anual se aprobă de Consiliul Local

(5) Exercițiul financiar al clubului este anual, se desfășoară pe parcursul anului fiscal, care începe la data de 1 ianuarie și se sfârșește la data de 31 decembrie a fiecărui an, și se întocmește bilanț contabil.

(6) Clubul Sportiv Năvodari, potrivit legii, este scutit de chirie impozite și taxe locale.

**Art. 18** (1) Clubul Sportiv Năvodari, în condițiile Legii conform bugetelor aprobat

de Consiliul Local, poate beneficia de sume de la bugetul de stat și de la bugetele locale, inclusiv pentru finanțarea de programe sportive de utilitate publică. Aceste sume se asigură pe bază de contracte încheiate între club și federații, D.J.T.S, A.J. și organele administrației publice locale sau centrale, după caz.

(2) Prevederile regulamentului au putere deplină pentru cele două părți, constituindu-se în norme cu caracter tehnic, financiar și executiv.

**Art.19** (1) Sursele de finanțare și baza materială a Clubului Sportiv Năvodari sunt constituite conform legii în vigoare. Veniturile, indiferent de suma și cheltuielile de orice natură ale clubului sunt cuprinse în bugetul anual propriu, aprobat de Consiliul Local Năvodari. (2) Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli al C.S Năvodari se face în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind resursele financiare bugetare. Bugetul anual al clubului sportiv se aprobă de către Consiliul Local Năvodari.

Sursele de finanțare provin din:

a) sume destinate finanțării programelor sportive proprii și înscrise în contractele încheiate cu organele administrației publice locale și/sau centrale, după caz, potrivit prevederilor art. 18 din prezentul regulament;

b) venituri obținute din activități economice realizate în legătură cu scopul și obiectul de activitate al clubului;

c) cotizații, taxe, contribuții, penalități potrivit prevederilor prezentului regulament și normelor proprii;

d) sumele provenite din penalități se vor evidenția separat și se vor utiliza numai pentru activitățile destinate copiilor și juniorilor;

- e) donații și sponsorizări;
- f) alte venituri, în condițiile legii;

(3) sume rămase din exercițiul financiar precedent.

(4) Clubul Sportiv Năvodari poate deține în proprietate, în coproprietate, în administrare directă, în folosință și/sau prin închiriere mijloace materiale necesare activității sale, ca: imobile, stadioane, baze și terenuri sportive, diferite construcții și spații pentru sport, instalații și dotări specifice, spații de cazare și masa pentru sportivi, mijloace de transport

(5) Clubul Sportiv Năvodari, ca persoană juridică fără scop lucrativ, de drept public și de utilitate publică poate primi în folosință gratuită, pe termen limitat, bunuri imobile din patrimoniul statutului și al unităților administrativ - teritoriale.

(6) Dobândirea mijloacelor financiare și materiale ale clubului, precum și administrarea acestora se fac în condițiile legii.

(7) Clubul Sportiv Năvodari dispune de bunurile aflate în proprietatea sa, poate încheia contracte de împrumut și poate elibera titluri de credit cu condiția ca aceste acte juridice să fie încheiate pentru realizarea obiectului său de activitate

(8) Clubul Sportiv Năvodari poate greva sau înstrăina bunurile mobile sau imobile, finanțate total sau parțial din fonduri publice, prin programe, sau poate schimba destinația acestora numai cu aprobarea Consiliului local.

(9) Clubul Sportiv Năvodari are organisme proprii de administrare și gestionare a bugetului și patrimoniului, constituite conform legii și a regulamentului propriu.

(10) Clubul Sportiv Năvodari se supune verificărilor financiare potrivit legii și regulamentului propriu.

(10) Auditul public al clubului se realizează prin grija Primăriei Orașului Năvodari, raportul de audit fiind aprobat de ordonatorul principal de credite, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(11) Statul de funcții și organigrama C.S. Năvodari vor fi aprobate prin HCL Oraș Năvodari.

**Art. 20(1)** Clubul Sportiv Năvodari deține exclusivitatea:

a) dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statice și în mișcare a sportivilor săi în echipament de concurs și de reprezentare, când aceștia participă la competiții în numele clubului;

b) dreptului de folosință asupra siglei/emblemei proprii;

c)drepturilor de reclamă, de publicitate și de transmisii televizate și/sau radiofonice

la toate competițiile sportive organizate pe teritoriul României.

(2) Drepturile menționate la alin. (1) pot fi cesionate de club în condițiile legii.

**Art. 21(1)** Consiliul de Administrație aprobă Regulamentele de activitate ale echipelor în care sunt stipulate drepturile de ordin financiar și material, precum și obligațiile jucătorilor, antrenorilor, medicilor maseurilor și celorlalți tehnicieni și specialiști ai echipelor clubului.

**Art. 22** Clubul Sportiv Năvodari poate efectua, cu mijloace auto proprii, transportul, echipelor care se deplasează în țara și peste hotare la competiții oficiale și/sau cantonamente de pregătire, precum și al reprezentanților clubului participanți la reuniunile interne și internaționale.

## CAPITOLUL VI STATUTUL JUCĂTORULUI

**Art. 23** Statutul sportivilor va fi stabilit în condițiile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 actualizată și a regulamentului de aplicare a legii nr. 884/2001 și în conformitate cu reglementările statutelor Federațiilor, D.J.T.S., A.J și altor organisme interne și internaționale.

**Art. 24 (1)** Clubul este singurul în măsură să decida în legătură cu participarea la competițiile interne și internaționale organizate de federații, D.J.T.S., și A.J.

(2) Consiliul de Administrație adoptă regulamentele care stabilesc condițiile de participare la competițiile organizate de Federații, D.J.T.S, A.J.

(3) Clubul se angajează, prin înscrierea la respectivele competiții, să respecte regulamentele acestora, precum și alte decizii ale organelor competente.

(4) Participarea în competiții, la toate nivelurile, constituie competența adunării generale; pentru a participa la antrenamente și competiții sportive legitimați trebuie să efectueze controlul medical periodic și ori de câte ori este nevoie la unitățile de medicină sportivă; participarea sportivilor legitimați la antrenamente și/sau înscrierea lor la competițiile sportive sunt condiționate de existența avizului medical favorabil eliberat numai de unitățile de medicină sportivă.

(5) Evidența legitimării și transferarea sportivilor sunt în competența clubului, potrivit dispozițiilor prezentului regulament și a regulamentelor în vigoare.

(6) Sportivii legitimați care participă în competiții incluse în calendarul intern sau internațional sportiv sunt obligați să posede asigurarea medicală de sănătate în caz de accidente plătită de club.

## CAPITOLUL VI COMPETITII

**Art. 24** (1) Competițiile internaționale, care au loc pe teritoriul României, și nu sunt organizate de federațiile de specialitate, trebuie autorizate de federație. Federațiile de specialitate sunt singurele în drept să autorizeze înscrierea și participarea echipelor de club în competițiile internaționale oficiale.

(2) Membrii afiliați ai federației pot contracta, organiza și dispute jocuri amicale cu echipe similare din alte țări, în România și, respectiv, peste hotare numai cu aprobarea Federației Române. În nici un caz, nu vor putea susține jocuri cu echipe din țările aflate sub embargo sportiv. Programarea respectivelor jocuri nu trebuie să aducă prejudicii derulării normale a campionatelor naționale. Datele lor de desfășurare vor fi comunicate la secretariate general al Federației Române, imediat după ce au fost fixate.

## CAPITOLUL VII AUTORITATEA DISCIPLINARA

**Art. 25** (1) Autoritatea disciplinară în activitatea sportivă se exercită deplin și legitim potrivit competențelor date de Legea educației fizice și sportului nr 69/2000 actualizată, pentru exercitarea dreptului de supraveghere și control al clubului și al tuturor celorlalte structuri sportive din ramurile de sport;

(2) Conform legii, revocarea recunoașterii funcționării Clubului Sportiv Năvodari este de competența Consiliului Local Năvodari

## CAPITOLUL VII MASURI DISCIPLINARE

**Art.26** Comportamentul nesportiv, încălcările "Regulamentelor de Joc", nerespectarea regulamentului de ordine interioară, normelor, hotărârilor și deciziilor clubului sportiv Năvodari de către membrii clubului, precum și de către oficiali, sunt sancționate în plan disciplinar.

**Art. 27** (1) Masurile disciplinare aplicabile membrilor sunt:

- a) Avertisment;
- b) Blam;
- c) Penalizare;
- d) Excludere.

(2) Masurile disciplinare aplicabile persoanelor fizice sunt:

- a) avertisment,

- b) blam,
- c) penalitate;
- d) suspendarea pentru un anumit număr de meciuri sau pentru o perioada determinata sau nedeterminata;
- e) suspendarea din funcția deținuta in activitatea sportiva pe o durata determinata sau nedeterminata;
- f) excluderea din activitatea competitionala sau sportiva, in generai
- g) declararea "persona non grata" - persoana neagreata in structurile sportului.

(3) Masurile disciplinare pot fi cumulate si legate intre ele.

**Art. 28** (1) Competentele privind investigarea faptelor, determinarea abaterilor si aplicarea sanctiunilor revin:

- in prima instanta comisiei de disciplina constituita prin decizie emisa de directorul executiv;
- apelurile impotriva hotararilor pronuntate in prima instanta se adreseaza directorului executiv;

(2 Consiliul de Administratie este ultima instanta de recurs, hotararile sale fiind definitive si obligatorii.

**Art. 29** Consiliul de Administrație al clubului emite "Regulamentul Disciplinar" referitor la natura abaterilor si sanctiunilor disciplinare, procedura disciplinara, modul de soluționare a cauzelor si adoptarea deciziilor de sancționare a celor vinovați.

(2) Consiliul de Administrație este autorizat sa confirme, sa modifice sau sa anuleze deciziile disciplinare ale Directorului executiv, privitoare la abaterile disciplinare, precum si sa adopte hotărâri proprii in legătura cu acestea potrivit prevederilor regulamentare.

**Art. 30** Consiliul de Administrație poate hotari suspendarea, cu efect imediat si, interdicțiile prevăzute in Regulamentul disciplinar, a "oficialilor" legați prin regulamentul clubului, pentru nerespectarea abuziva si repetata a acestora, precum si pentru incalcarea disciplinei si eticii sportive.

## CAPITOLUL VIII LITIGII



**Art.29** Membrii clubului, precum sportivii si oficialii nu au permisiunea sa aducă in fata unei instanțe judecătorești litigiile de natura sportiva cu clubul. Ei trebuie sa supună oricare din aceste litigii jurisdicției clubului, menționata la art. 27, din prezentul regulament, sau unei comisii de arbitraj stabilită de comun acord.

In cazul în care partile aflate în litigiu nu pot cădea de acord asupra competentei comisiei de arbitraj, Consiliul de Administrație are dreptul sa ia o decizie. Aceasta decizie este definitivă si obligatorie.

(3) Membrii clubului trebuie sa respecte cu strictețe deciziile luate de organele de jurisdicție comisiile de arbitraj sau Consiliul de Administrație, ca ultima instanța de apel.

Nerespectarea prevederilor alin.(1)-(3) de mai sus se sancționează potrivit art.28 din prezentul regulament.

## **CAPITOLUL IX MEMBRII CLUBULUI**

**Art. 30** (1) Având în vedere regimul juridic al clubului de persoană juridică de drept public și instituție publică în subordinea Consiliului Local Navodari, acesta, în calitate de autoritate publică locală este membru fondator unic.

(2) Membri ai clubului pot fi reprezentanții Cluburilor și Asociațiilor sportive asociate, în aceste condiții, clubul își menține statutul de club sportiv de utilitate publică.

(3) - Clubul. poate avea membri simpatizanți și membri de onoare, însă fără atribuții sau drepturi în cadrul clubului.

## **CAPITOLUL X DIZOLVAREA CLUBULUI SI LICHIDAREA PATRIMONIULUI**

**Art. 31** Dizolvarea Clubul Sportiv Năvodari poate fi hotărâtă numai de adunarea generală convocată și făcută cunoscută conform prevederilor prezentului regulament

Hotărârea de dizolvare se adoptă cu jumătate plus unu din totalul voturilor membrilor prezenți și absenți.

O cerere de dizolvare nu poate fi admisă ca cerere de urgență sau ca cerere de modificare sau de completare a unei altei cereri.

Odată cu hotărârea de dizolvare, trebuie luată o decizie privind folosirea patrimoniului, de asemenea cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor  
Fără o asemenea decizie dizolvarea nu are efect

În situația dizolvării, patrimoniul nu poate fi împărțit, în nici un caz, între membrii clubului,

Lichidarea patrimoniului se face potrivit dispozițiilor legale în vigoare, bunurile rămase fiind atribuite Consiliului local.

## **CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 32** În desfășurarea activității sale, Clubul Sportiv Năvodari colaborează cu Agenția Națională de Sport, Direcția Județeană de Sport, Federațiile, Asociațiile Județene și poate încheia convenții/contracte civile și contracte prestări servicii cu personal tehnic, financiar, antrenori, maseuri, medic și alții.

**Art. 33** (1) Consiliul de Administrație și Directorul Executiv decid în toate cazurile neprevăzute în prezentul regulament.

(2) Dacă aceste dispoziții sunt neîndestulătoare, Consiliul Local Navodari va decide pe baza aplicării principiilor de drept și ale echității.

(3) Deciziile Consiliului Local Navodari sunt definitive.

## **CAPITOLUL XII INTRAREA ÎN VIGOARE A REGULAMENTULUI**

**Art. 34** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Navodari se completează de drept cu dispozițiile Legii nr. 69/2000 privind educația fizică și sportul, ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicate, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative care reglementează această activitate

Presedinte de sedinta

**HOTĂRÂRE NR. 344/20.12.2018**

**privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Năvodari aprobat prin art. 1 din H.C.L. Nr. 92/30.03.2015**

Consiliul Local Năvodari, întrunit în ședință ordinară din data de 20.12.2018 în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (1) și (5) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*Partea I - modificări;*

Expunerea de motive a domnului consilier Cămin Marian, proiectul de hotărâre înscris de către acesta, raportul compartimentului de specialitate, avizele comisiilor de specialitate;

Având în vedere adresa nr. 14153/30.10.2018 emisă de Ministerul Tineretului și Sportului prin care ne comunică că nu poate înregistra modificările actelor de consiliere în Registrul Sportiv; Legea nr. 69/2000, legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare; HCL nr. 92/30.03.2015, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 884/2001, privind regulamentul de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 69/2000;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 3 alin. (1) și alin. (2), art. 4 alin. (1), art. 36 alin. (2) lit. „d” și alin. (6) lit. „a” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**ARTICOLUL 1** - Se aproba completarea și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Năvodari aprobat prin art. 1 din H.C.L. Nr. 92/30.03.2015 conform anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**ARTICOLUL 2** - Celelalte prevederi ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Năvodari aprobat prin art. 1 din H.C.L. Nr. 92/30.03.2015, rămân neșchimbate.

**ARTICOLUL 3** - Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv Năvodari va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**ARTICOLUL 4** - Compartimentul Autoritate Tutelară-Relația cu Consiliul Local, va comunica această hotărâre; Instituției Prefectului - Județul Constanța, Primarului Orașului Navodari, Viceprimarului Orașului Navodari, Cabinet Primar, Direcției Economice, Biroului Juridic, Clubului Sportiv Năvodari.

*Hotărârea a fost adoptată cu 17 voturi „PENTRU”, 0 voturi „IMPOTRIVĂ”, 0 „ABȚINERI”, la ședința fiind prezenti 17 consilieri din 19 consilieri în funcție.*

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier, **ACHIL YBRAFEL**

CONTRASEMNEAZĂ  
Secretar, **TIRȘOAGĂ VIORICA**

ROMANIA  
JUDETUL CONSTANTA  
CONSILIUL LOCAL NAVODARI

**HOTĂRÂRE NR. 92/30.03.2015**

cu privire la aprobarea Regulamentului de Organizare și Functionare,  
Organigrama și Statul de  
funcții, al Clubului Sportiv Năvodari

Consiliul Local Navodari, întrunit în ședința ordinară în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (1) și alin. (3), în data de 30.03.2013.

Analizând proiectul de hotărâre inițiat de Viceprimar, Chelaru Florin, expunerea de motive a acestuia, raportul compartimentului de resort;

Având în vedere prevederile art. 61, alin.3, 4 și 5, art. 63, alin.1, lit."d" și art 63 alin.5, lit."a" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2003 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobate prin Legea nr. 13/2011, Legea nr. 82/1991 privind contabilitatea și Legea nr.53/2003- Codul Muncii,cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a persoanelor plătite din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare , ale Legii nr. 69/2000 privind educația fizică și sportul, HG nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr.69/2000;

Adresa Club Sportiv Navodari nr.                    din                    a Clubului Sportiv Navodari prin care se înaintea Hotărârea Consiliului de Administrație nr.                    din data de                    prin care se aproba Regulamentul, Organigrama și Statul de Funcții;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative și art 36, alin.2 lit.a), alin.3 lit.b) și art. 45 alin.1, art.115 alin.1 lit. b) din Legea nr.215/2001 (2r) privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTARASTE:**

**Art.1** Aprobarea Regulamentului de Organizare și Functionare, al Clubului Sportiv Năvodari, conform Anexei nr.1 la prezenta hotărâre, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Aprobarea Organigramei si Statului de Funcții, al Clubului Sportiv Năvodari, pentru anul bugetar 2015, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotarare, ce face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.3** Incepand cu data adoptarii prezentei , isi inceteaza aplicabilitatea H.C.L. nr. 109/31.05.2007 , HCL nr.130/2007 si HCL nr. 21/2010 ;

**Art.4** Consiliul de Administrație al Clubului Sportiv, Directorul Executiv si Directia Economica din cadrul primariei , v-a duce la indeplinire prevederile prezentei hotararii,

**Art.5** Compartimentul Autoritate Tutelara, Relația cu Consiliul Local va comunica prezenta hotărâre: Instituției Prefectului Județului Constanta, Primarului Orașului Năvodari, Viceprimarului Orașului Năvodari, Cabinet Primar, Direcției Economice, Clubului Sportiv Navodari.

*Hotararea a fost adoptata cu 17 voturi „PENTRU”, 0 voturi „IMPOTRIVA”, 0 „ABTINERI”, la sedinta fiind prezenti 17 consilieri din 19 consilieri in functie*

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
Consilier Local, Moruzi Vasile**

**SECRETAR,  
Tirsoaga Viorica**

PRIMĂRIA ORAȘ NĂVODARI  
Conform cu originalul  
SECRETAR ORAȘ NĂVODARI  
Data 11.12.2019  
Sf. Petru

ANEXA I

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
„CLUBULUI SPORTIV NĂVODARI”

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1(1) Clubul Sportiv Năvodari este o instituție publică de drept public, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local Năvodari nr. 109/14.08.2017, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 2015/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Clubul sportiv de drept public „Clubul Sportiv Năvodari” își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cele ale prezentului regulament de organizare și funcționare.

(3) Clubul Sportiv Năvodari are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu strategiile și politicile sportive ale autorității locale concepute pentru a răspunde comenzilor sociale și nevoilor comunității năvodarene.

(4) În vederea realizării obiectivelor propuse „Clubul Sportiv Năvodari” colaborează cu toate instituțiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, de asemenea pe liniile de specialitate atât din punct de vedere etic 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 Constanța, precum și Comitetul Olimpic și Sportiv Român.

Art.2(1) Denumirea structurii sportive este Clubul Sportiv „Clubul Sportiv Năvodari”.

(2) Însemnele Clubului Sportiv Năvodari sunt prezentate de o sigla care a cauți model se regăsește în anexa nr.1 la prezentul regulament, aceasta sigla urmând a fi reprodusă pe embleme, fanioane, însigne etc.

(3) Sigla este reprezentată de un model configurat și delimitat de culoarea albastru închis, cu încadrare de culoare galbenă. În mijlocul figurii se află sigla Orașului Năvodari iar în partea de sus este înscrisul cu inițialele Clubului Sportiv Năvodari.

Art.3 Sediul Clubului Sportiv „Clubul Sportiv Năvodari” este în oraș Năvodari, str. Constantin Ștefănescu, jud. Constanța.

## CAPITOLUL II SCOPUL ȘI OBIECTIVELE CLUBULUI SPORTIV NĂVODARI

Art. 4 Scopul pentru care s-a constituit Clubul Sportiv Năvodari este dezvoltarea și îmbunătățirea nivelului de pregătire a sportivilor amatori și de masă, în vederea participării la competițiile sportive cu regulamentele de lucru aprobate de către Direcția Județeană de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport.

- a) asigurarea mijloacelor financiare, materiale și tehnico-metodice necesare selecției, pregătirii și participării la competiții a sportivilor, în scopul obținerii rezultatelor și performanțelor sportive interne și internaționale;
- b) dezvoltarea legăturilor cu federațiile sportive naționale, Direcției Județene de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport, celelalte cluburi sportive din județ și din țară, precum și cu alte structuri sportive;
- c) stabilirea și întreținerea unor relații de colaborare cu cluburi din străinătate, în vederea realizării scopului și obiectivelor clubului;
- d) prevenirea încălcării prezentului regulament și a regulamentelor aprobate de federațiile sportive naționale, Direcției Județene de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport;
- e) combaterea utilizării unor metode și practici nereglementate în sport, inclusiv folosirea substanțelor dopante precum și protejarea acestuia de evențualele abuzuri;
- f) formarea, perfecționarea continuă și ridicarea nivelului de calificare și clasificare a sportivilor, în corelație cu evoluțiile și cerințele de performanță pe plan intern și internațional;
- g) luarea unor măsuri pentru prevenirea, controlul și sancționarea folosirii substanțelor interzise și a metodelor nereglementate destinate să mărească în mod artificial capacitatea fizică a sportivilor și în concordanță cu programele naționale și reglementările jocurilor internaționale;
- h) stabilirea unor măsuri pentru prevenirea și combaterea violenței la jocuri sportive, precum și pentru promovarea spiritului de fair-play și a toleranței în activitatea sportivă și sancționarea acestor acte conform regulamentelor internaționale și ale federațiilor sportive naționale, Direcției Județene de Tineret și Sport Constanța și asociațiilor județene pe ramuri de sport;
- i) organizarea și administrarea unor activități specifice menite să conducă la realizarea de venituri pentru Clubul Sportiv Năvodari;
- j) administrarea și gestionarea mijloacelor financiare și materiale aflate în patrimoniul:



h) dezvoltarea bazei materiale a clubului;

m) colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și județene precum și cu alți factori interesați, pentru dezvoltarea și, sau modernizarea bazei materiale destinată practicării sportului/jocurilor;

(f) În vederea realizării scopului și obiectivelor clubului se vor elabora regulamente, norme, strategii și se vor adopta hotărârile și deciziile, după caz, de către conducerea clubului;

Art. 60) Clubul deține exclusivitatea asupra următoarelor spații sportive din orașul Navodari:

1) Sala Sporturilor de pe str. Stadionului;

2) Baza sportivă;

3) terenul din localitatea drepturilor și obligațiilor acestuia cu care, ter. patrimonial;

(3) Pentru realizarea obiectivelor clubului, administrează bazele sportive aflate în patrimoniul orașului Navodari, transmise în folosință gratuită de către Consiliul Local al orașului Navodari:

- Baza sportivă „Flacăra” de pe str. Constantei nr. 11

- Sala Sporturilor de pe str. Stadionului

- Teren de sport de pe str. Stadionului

- Teren de sport tip cort cu structura metalică și gazon sintetic zona Parc Tara Piticilor

Art. Clubul deține exclusivitatea:

a) drepturilor asupra înmagazinării de grup și individuale, stufării și în mișcare a sportivilor săi în echipament de concurs și de reprezentare, când participă la competiții în numele clubului;

b) drepturilor de folosință asupra siglei clubului propriu;

c) drepturilor de reclamă, publicitate și de televiziune la competițiile pe care le organizează.

### CAPITOLUL III ATRIBUȚII

Art.7 (1) Clubul elaborează și adoptă în cadrul organelor sale, potrivit competențelor stabilite de prezentul regulament, următoarele:

a) Regulamentul de organizare internă;

b) Regulamentele specifice organizării activității sportive;

c) Norme de organizare, administrare financiară și de asigurare a condițiilor tehnico-materiale ale clubului;

(2) Regulamentul de ordine interioară, celelalte regulamente, normele, hotărârile (deciziile) organelor clubului sunt obligatorii pentru toți membrii și angajații acestuia.



- (3) Toate aceste acte sunt elaborate în concordanță cu Statutele și Regulamentele federațiilor și organismelor naționale și internaționale, în condițiile legii.

## CAPITOLUL IV ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CLUBULUI

Art. 8 Organismele de conducere și control ale CLUBULUI Sportiv Național sunt:

a) Consiliul de Administrație;

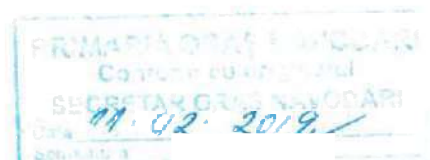
b) Direcția Tehnică și Sportivă; c) Comitetul de Disciplină; d) Clubul;

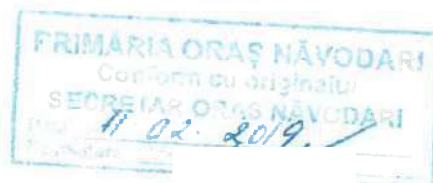
Art. 9 (1) Clubul Sportiv Navodari are în structură, secții pe ramura de sport:

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

(3) Secțiile pe ramura de sport din cadrul clubului sunt:

- a) atletism;
- b) modelism;
- c) badminton;
- d) tir cu arcul;
- e) darts;
- f) ciclism;
- g) culturism și arte marțiale;
- h) fotbal;
- i) fotbal-tenis;
- j) dans sportiv;
- k) gimnastică;
- l) haltere;
- m) handbal;
- n) judo;
- o) lupte;
- p) rugby;
- q) radioamatorism;
- r) serină;
- s) karate;
- t) şah;
- u) tir sportiv;
- v) box;
- w) tenis;





- x) tenis de masă;
- w) volei;
- v) karate wukf;
- y) kempo;
- z) baschet.

1.8. Scopul prezentei hotărâri este de a stabili structura organizativă a Clubului Sportiv Năvodari.

1.9. Scopul prezentei hotărâri este de a stabili atribuțiile serviciilor și compartimentelor Clubului Sportiv Năvodari.

1.10. Obiectul prezentei hotărâri este:

- obiectul prezentei hotărâri
- sportivi de performanță
- sportivi non amatori
- personal tehnic (antrenori, mascați, medici, alți specialiști).

**Art. 10** Operațional. Clubul Sportiv Năvodari, este structurat pe servicii și compartimente:

- Serviciul Administrativ;
- Compartimentul Financiar Contabil;
- Oficiul Juridic;
- Compartimentul Sport.

**(E.1) Serviciul Administrativ are următoarele atribuții:**

- a) asigură funcționalitatea clubului în domeniul aprovizionării și furnizării materialelor consumabile necesare clubului;
- b) asigură întreținerea în stare de funcționare a bazei tehnico-sportive și modernizarea acesteia, protecția muncii, Prevenirea și stingerea incendiilor și I.S.U;
- c) asigură menținerea în stare de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor, modernizarea acestora sau după caz, repararea lor;
- d) asigură utilitățile necesare bunei funcționări a clubului, alimentare cu apă, energie electrică, termică precum buna funcționare a instalațiilor și vestiarelor;
- e) ia măsuri și urmărește aplicarea acestora pentru menținerea ordinii și curățeniei în interiorul clubului și în perimetrul exterior;
- f) păstrează legătura cu organele de ordine și liniște publică, Poliția Națională și Poliția Locală;
- g) asigură funcționalitatea clădirii în domeniul activităților de personal, privind utilizarea optimă a resurselor umane ale clubului, primăria și repartizarea corespondenței, conform normelor legale în vigoare.

- h) ține evidența resurselor umane și a timpului de lucru;
- i) întocmește și depune la Inspectoratul Teritorial de Muncă și la Registrul RFVISAJ;
- j) asigură activitățile de primire, înregistrare, repartizare și predare a corespondenței, precum și expedierea și ștampilarea la destinație;
- k) asigură înregistrarea și actualizarea bazei sportive de club și a bazei de date privind activitatea sportivă a clubului;
- l) asigură participarea clubului în competiții sportive, atât la nivel centralizat cu reprezentanții regiunilor și județelor, cât și la nivel local, asigură transportul, cazarea, masa, pe timpul competițiilor sportive și jocurilor de verificare;
- m) asigură asistența medicală pentru competițiile organizate de club;
- n) asigură luarea de măsuri pentru paza obiectivelor, bunurilor și valorilor clubului;
- o) asigură protejarea datelor, informațiilor și documentelor cu caracter secret și confidențial, care privesc activitatea Clubului;
- p) întocmește Programul Anual al Achizițiilor Publice, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice pe care îl supune aprobării directorului clubului;
- q) participă la elaborarea documentațiilor de achiziții publice (enunț de sarcini, fișe tehnologice, estimări valorice, clauze tehnice contractuale);
- r) îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie, efectuează încasările și plățile în numerar, asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesia clubului și se decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive; întocmește registrul de casă cu documentele care reflectă operațiunile efectuate; asigură operațiunile în condițiile de securitate a numerarului încasat la trezorerie; întocmește ordonanțele de plată;

#### 11.2) Alte atribuții

- a) Elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul clubului în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;
- b) Elaborează documentația de atribuire sau în cazul organizării unui concurs de soluții a documentației de concurs. Încolaborează cu serviciile și compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției și

funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;

- c) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice și Proiectul componentei conținerilor de evaluare pentru fiecare contract care va fi atribuit;

d) Asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;

l) Asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție publică;

g) Asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție publică;

m) Colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire și pentru urmărirea contractelor încheiate (îndeplinirea acestora fiind responsabilitatea celor implicați);

h) Urmărește și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;

l) Asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;

k) Operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;

l) Întocmește și transmite către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a unui raport anual privind contractele de atribuire, în format electronic, până la data de 31 martie a fiecărei luni pentru anul precedent;

m) lansează și analizează procedurile în S.E.A.P. cu respectarea Reglementărilor legale în materia achizițiilor publice;

n) Asigură arhivarea documentelor reparizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;

0) Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de directorul executiv.

**(2) Compartimentul Financiar Contabil** asigură în cadrul clubului de săstrucă activitatea financiar-contabilă și de gestiune în conformitate cu Legea nr. 2/1997, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul nr. 2/2000 privind unele aspecte ale activității financiare contabile.

2.1. Serviciile de contabilitate sunt externalizate prin încheierea unui contract de prestări servicii cu o societate prestatoare de servicii contabile, autorizată în condițiile legii.

§.2. Compartimentul Financiar Contabil are următoarele atribuții:

- a) reprezintă unitatea alături de conducătorul acesteia în orice acțiune patrimonială și în relații cu agenții economici, instituții publice etc;
- b) întocmește planurile de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, în termenele și condițiile prevăzute de lege;
- c) întocmește acte justificative și documente contabile, cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare;
- d) organizează circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă;
- e) efectuează, organizează și conduce operațiunile contabile pentru secțiile sportive, șintetice și analitice;
- f) constituie comitete de garanție pentru gestionari și urmărește modul de formare a garanțiilor materiale;
- g) urmărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea personalului contractual și contractele civile;
- h) întocmește statele de plată și funcțiuni ale personalului, indemnizațiile de concediu de odihnă, concediu medical, și definiivează statele de salarii cu sume de reținut;
- h) întocmește statele de plată ale sportivilor, antrenorilor și restul personalului tehnic sau auxiliar, după caz;
- i) întocmește formele pentru efectuarea încașărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor;
- k) organizează inventurierea valorilor materiale și bănești, instruieste personalul unității sportive în vederea efectuării corecte a operațiunilor de inventariere;
- l) duce la îndeplinire deciziile cu privire la răspunderea materială, disciplinară și administrativă a salariaților;
- m) întocmește dările de seamă contabile și cele statistice, pregătește și centralizează executiile bugetare.



11.02.2019

m) verifică documentele privind închirierea spațiilor temporar disponibile și verifică înăsărea chiriilor și utilităților;

o) avizează referatele de achiziție pentru materialele de întreținere, consumabile, obiecte de inventar, timentele, etc;

p) întocmește lunar, cu ajutorul programelor informatice, bilanș de verificare pe toate școlile;

q) întocmește lunar, cu ajutorul programelor informatice, bilanș de verificare pe toate școlile;

r) întocmește lunar, cu ajutorul programelor informatice, bilanș de verificare pe toate școlile;

s) întocmește lunar, cu ajutorul programelor informatice, bilanș de verificare pe toate școlile;

t) întocmește lunar, cu ajutorul programelor informatice, bilanș de verificare pe toate școlile și asigură stăruirea și înlocuirea sigetelor respectivelor termenele stabilite;

si) întocmește pe suport de hârtie și depută electronic sau online declarațiile nominale către A.N.A.F., Casa de Sănătate,

Casa de Pensii, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă

u) primește și execută formele de poprire și asigură realizarea titlurilor executorii în condiții legale;

v) efectuează demersurile pentru obținerea fondurilor necesare pentru desfășurarea activității;

w) asigură decontarea cheltuielilor pentru deplasare, cazare, consum, carburanți și alte cheltuieli materiale;

x) asigură plata oficialilor (arbitri, observatori, medici, alți delegați oficiali) pentru competiții.

### (3) **Oficiul Juridic** are următoarele atribuții:

a) asigură desinșurarea activității clubului în conformitate cu normele legale și consiliaza sub aspect juridic departamentele și conducerea acestuia;

b) avizează actele juridice și contractele clubului, în limitele competenței stabilite prin Regulamente;

c) execută formele de poprire și asigură realizarea titlurilor executorii în condițiile legii;

d) acordă asistență, consultanță și reprezentare juridică clubului și angajaților acestuia;

e) rezolvă cererile emise caracter juridic în toate domeniile dreptului;

f) redactează proiecte de contracte și negociază clauzele legale contractuale;

g) redactează, avizează și contrasemnează acte juridice, verifică identitatea partilor, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate ce privesc clubul;

h) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre vizare;

l) Se preocupă de permanenta actualizare a bazei informaționale legislative ale clubului;

l) Răspunde de rezolvarea promptă a reclamațiilor (ce intra în atribuțiile postului) venite din partea angajaților;

k) Răspunde de transmiterea în timp, într-o formă corectă și completă a informațiilor necesare angajatorilor și autorităților;

l) Răspunde de păstrarea și actualizarea datelor personale ale angajaților;

m) Răspunde de păstrarea și actualizarea datelor personale ale clienților;

n) Se preocupă de asigurarea în timp a tuturor serviciilor necesare angajaților și clienților conform legislației primăriei, în conformitate cu cerințele și dispozițiile legale în vigoare, astfel încât să asigure respectarea normelor legale, în vederea realizării activității;

o) Se preocupă în permanentă de creșterea gradului individual de profesionalism;

p) Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces.

#### **(4) Compartimentul Sport** are următoarele atribuții:

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

b) păstrează legătura cu organele de ordine și liniște publică;

c) ține legătura cu Federațiile sportive la nivel național;

d) îndeplinește misiuni organizatorice prevăzute de statutele și regulamentele Federațiilor naționale pe ramuri de sport, pentru buna desfășurare a competițiilor sportive la care participă echipele clubului;

e) respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă și instrucțiunile de aplicare a acestora emise de către Directorul clubului;

f) întocmește rețete de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă și în deplasare, pe care le supune spre aprobare Directorului clubului;

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

h) colaborează cu antrenorii în ceea ce privește pregătirea și testarea capacității de efort a sportivilor în anumite perioade;

i) programează pentru investigații medicale, sportivii din cadrul clubului accidentați în cursul programelor de pregătire în cadrul oficiului medical; coordonează măsurile pentru activitatea de rețineră și recuperare a sportivilor;

k) organizează activitatea la nivelul grupelor de copii și juniori.

l) în cadrul clubului poate fi încadrat personal de specialitate format din personal tehnic (antrenori, instructori sportivi), sportivi precum și personal auxiliar cu atribuții privind buna organizare și desfășurare a activității sportive în cadrul clubului.

m) Pentru trecere numără de sport pot fi numiți unii sau mai mulți tehnicieni angajați în cluburile de sport.

Pe lângă antrenorii și instructorii sportivi, cluburile de sport pot avea și alte categorii de personal tehnic și auxiliar.

Personalul poate fi detașat în:

a) cluburile care sunt angajate să desfășoare activități sportive în cluburi

pe Personalul tehnic, personalul auxiliar și sportivi pot fi încadrați în cadrul clubului cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

## **Art.11 CONSILIUL LOCAL**

Consiliul Local este împuternicit să ia hotărâri în orice problemă a clubului.

(1) Consiliul Local are următoarele atribuții principale:

a) aprobă regulamentul, modificările și sau completările acestuia, precum și modificarea actului constitutiv al clubului; aprobă Regulamentul de organizare a activității clubului, Regulamentul disciplinar, precum și modificările și sau completările acestora;

b) aprobă programele strategice privind activitatea clubului, elaborate pe perioade de patru ani (între două adunări generale de alegere);

d) aprobă organigrama, statul de funcții, planurile anuale de activitate și bugetele anuale de venituri și cheltuieli ale clubului;

e) alege Consiliul de Administrație și Directorul executiv al clubului;

f) are drept de control permanent asupra Consiliului de Administrație și Directorului executiv;

g) revocă individual sau colectiv mandatele membrilor Consiliului de Administrație al clubului;

h) aprobă raportul privind activitatea clubului, bilanțul contabil și descărcarea de gestiune a Directorului executiv;

i) hotărăște în legătură cu dizolvarea clubului și lichidarea patrimoniului, conform legii.

## **Art.12 CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

1) Consiliul de Administrație se compune din 3 persoane, după cum urmează:

Președintele Consiliului de Administrație și doi membri



- a) la cererea unei treimi din membrii Consiliului de Administrație, președintele poate fi revocat prin votul a jumătate plus unul;
- b) mandatul poate fi reînnoit.

(2) Dacă președintele clubului își încetează sau nu-și mai poate exercita atribuțiile din motivele și în condițiile prevăzute în prezentul statut, președintele este înlocuit temporar de către un membru ales din rândul membrilor Consiliului de Administrație.

Președintele este responsabil în fața Consiliului de Administrație și a clubului pentru activitatea desfășurată în timpul mandatului său.

(3) Pentru ca clubul să funcționeze în condiții normale, președintele clubului are dreptul să suspende președintele Consiliului de Administrație și sau Consiliul de Administrație.

De regulă, Consiliul de Administrație se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar.

Consiliul de Administrație este statutar constituit în prezența a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(1) Hotărârile Consiliului de Administrație se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor exprimate. În caz de egalitate, decide votul președintelui:

- a) aprobă programele de dezvoltare a bazei materiale a clubului;
- b) aprobă acte juridice și contracte care angajează clubul, altele decât cele care sunt date în competența Colegiul Director sau împuterniciților clubului prin Regulamentul intern al clubului;

c) aprobă calendarul sportiv intern și internațional al clubului, urmând ca întâlnirile internaționale să aibă și acordul federațiilor;

d) ratifică sancțiunile disciplinare pronunțate de club asupra propriilor jucători componenți ai echipelor;

e) membrii Consiliului de Administrație nu au drept de vot dacă în cadrul acestuia se decide asupra unui flugi în care sunt implicați ei sau clubul în care face parte;

f) la fiecare ședință a Consiliului de Administrație se întocmește un proces-verbal, în care se înscriu problemele dezbătute și hotărârile adoptate, semnat de membrii prezenți, procesele-verbale se consemnează într-un registru, acesta constituind documentul oficial al clubului și se păstrează la Direcțiunea executivă al clubului;

g) ședințele Consiliului de Administrație nu sunt publice.

**Art. 13 (1)** Consiliul de Administrație menține și răspunde de aplicarea hotărârilor Consiliului Local.

(2) Consiliul de Administrație poate lua decizii în problemele care îi sunt delegate de Consiliul Local.

(3) Principalele atribuții ale Consiliului de Administrație sunt:

a) adoptă Regulamentul intern al clubului și stabilește calendarul sportiv anual;

b) stabilește cuantumul taxelor, contribuțiilor și penalităților din activitatea generală;

c) asigură condițiile de Administrare în anzer în condiții medicale, sportive și de recuperare în cadrul Clubului de Anzer și asigură condițiile de recuperare în cadrul Clubului de Anzer;

d) asigură condițiile de Administrare în anzer în condiții medicale, sportive și de recuperare în cadrul Clubului de Anzer și asigură condițiile de recuperare în cadrul Clubului de Anzer;

e) hotărârile Consiliului de Administrație intră în vigoare la termenul stabilit de acesta.

#### **Art.14 DIRECTOR EXECUTIV**

(1) Directorul executiv este organul de administrare și gestionare al clubului care asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Local și a Consiliului de Administrație

(2) Directorul executiv are următoarele atribuții:

-decide în legătură cu soluționarea unor chestiuni urgente care intervin între ședințele Consiliului de Administrație;

-decide asupra tuturor problemelor privind activitatea curentă a clubului, organizatorice, tehnice, juridice, financiare și de asigurare materială;

-elaborează proiecte de regulamente și norme privind activitatea clubului și o prezintă spre aprobare Consiliului Local și Consiliul de Administrație, după caz;

-întocmește proiecte de programe privind activitatea clubului și le prezintă Consiliului de Administrație;

-întocmește proiecte de organizare și politica de personal a clubului le prezintă Consiliului Local și Consiliului de Administrație;

-întocmește proiectul bugetului anual al clubului și îl prezintă Consiliului Local și Consiliului de Administrație;

-întocmește proiectul raportului clubului, execuția bugetului de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil și le prezintă către Consiliul Local;

-aprobă normele financiare proprii, normele privind drepturile de deplasare în lei și valută și normele privind drepturile în lei și valută ale factorilor, antrenorilor, celorlalți tehnicieni, specialiști și oficiali sportivi ai clubului, primele de joc, indemnizații de instalare, dinții, premiile de obiectiv și a salarile pentru veniturile proprii ale clubului.

-aprobă condițiile respectării prevederilor prezentului statut și a regulamentelor Federației;

-aprobă numirea antrenorilor echipelor în funcții, componența nominală

a colectivelor tehnice și a loturilor clubului, planurile de pregătire, precum și lista cluburilor și antrenorilor acestora și participarea în turnee și competiții naționale.

1.2.2. Clubul este reprezentat în relațiile cu autoritățile publice locale, naționale și internaționale, precum și în relațiile cu mass-media și organizațiile neguvernamentale.

1.2.3. Clubul este reprezentat în relațiile cu autoritățile publice locale, naționale și internaționale, precum și în relațiile cu mass-media și organizațiile neguvernamentale.

1.2.4. Clubul exercită orice atribuții delegate de către Consiliul Local sau ale Consiliului de Administrație cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

(3) Directorul executiv convoacă Consiliul de Administrație sau ori de câte ori este necesar pentru rezolvarea unor aspecte ale activității clubului.

(4)Deciziile Directorul executiv vor fi aplicate în termenele stabilite de prezentul Regulament

(5)Directorul Executiv și împuterniciții clubului, încheie acte juridice și contracte în numele și pe seama clubului, potrivit prevederilor prezentului regulament.

(6)Directorul executiv reprezintă clubul în relațiile cu autoritățile publice române, cu Federațiile, cu D.L.J.S., cu A.J., și cu alte foruri sportive naționale sau internaționale, precum și cu persoanele juridice și fizice române și străine, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

(7)La ședințele Consiliului de Administrație, directorul executiv votează și, în caz de egalitate, votul său este decisiv.

(8)Directorul executiv aplică strategiile și politicile de dezvoltare a activității clubului stabilite de Consiliul Local.

(9)Directorul executiv organizează și conduce activitatea clubului în scopul aplicării hotărârilor Consiliului Local și ale Consiliului de Administrație, cu respectarea programelor și planurilor de activitate aprobate.

(10)Directorul executiv al clubului selectează, angajează, promovează și aprobă desființarea contractului de muncă ale personalului salariat al clubului, în condițiile legii, stabilește îndatoririle și responsabilitățile acestuia, negociază contractele individuale de muncă și decide asupra salarizării personalului angajat în funcție de studii și muncă efectivă prestată.

(11)Directorul executiv încheie acte juridice în numele și pe seama clubului, potrivit competențelor acordate prin prezentul Regulament.

(12) Directorul executiv este autorizat să exercite orice atribuții delegate de către Consiliul Local și sau Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament.

(13) Directorul executiv asigură aplicarea și respectarea legislației în vigoare, a statutului și regulamentelor clubului și ale Federațiilor în înțelesul actelor emise de clubul.

#### **ART.15. COSTURILE FINANCIARE.**

(1) Clubul este responsabil financiar pentru toate activitățile desfășurate în scopul realizării obiectivului și activității sportive, precum și pentru plata de 100 lei a Navodari, aprobat de Ordinul nr.100/2019 de credite.

#### **ART.16. PERSONALUL SALARIAL AL CLUBULUI**

Clubul are stat de funcții propriu, care se aprobă de Consiliul Local și Consiliul de Administrație.

- (1) Incadrarea personalului salariat se face potrivit legislației în vigoare,
- (2) Fondurile aferente salarizării personalului clubului se asigură din bugetul Consiliului local și din veniturile proprii ale clubului,
- (3) Consiliul de Administrație și Directorul executiv sunt numiți, prin Hotărârea Consiliului Local.

#### **CAPITOLUL V. MILOACE FINANCIARE ȘI MATERIALE**

Art.17 (1) Veniturile, indiferent de sursă și cheltuielile de orice natură ale Clubului Sportiv Năvodari sunt cuprinse într-un bugetul anual propriu.

- (2) Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli se face în afara:
  - potrivit competențelor stabilite în regulamentul clubului și în conformitate cu prevederile normelor proprii în materie aprobate de Consiliul de Administrație, pentru veniturile proprii;
  - potrivit condițiilor stabilite prin contractele încheiate între părți, pentru sumele acordate de organele administrației publice locale și centrale pentru finanțarea programelor clubului, cu structura sportivă fără scop lucrativ, de drept public;
  - potrivit condițiilor stabilite de Federații, D.F.L.S. și A.J. pentru alocațiile acordate de aceasta.

(3) Bugetul anual cuprinde în parte de venituri, după caz,

- veniturile proprii, precum și sume destinate finanțării unor programe sportive de drept public, fără scop lucrativ, de afiliație publică.

-șume acordate de organele administrației publice locale și centrale pentru finanțarea pe bază de programe și clubului, în calitate sa legală de structură sportivă de drept public, fără scop lucrativ, de utilitate publică,

-alte surse;

(4) Bugetul anual se aprobă de Consiliul Local

(5) La solicitarea Primăriei orașului Năvodari, Ministerul Sportului și Turismului și Federațiile sportive din România pot acorda finanțare suplimentară din bugetul de stat și din bugetele locale, inclusiv pentru finanțarea de programe sportive de utilitate publică.

(6) La solicitarea Primăriei orașului Năvodari, Ministerul Sportului și Turismului și Federațiile sportive din România pot acorda finanțare suplimentară din bugetul de stat și din bugetele locale, inclusiv pentru finanțarea de programe sportive de utilitate publică.

**Art. 18 (1)** Clubul Sportiv Năvodari, în condițiile Legii conform bugetelor aprobate de Consiliul Local, poate beneficia de sume de la bugetul de stat și de la bugetele locale, inclusiv pentru finanțarea de programe sportive de utilitate publică.

Acese sume se asigură pe bază de contracte încheiate între club și federații, D.J.T.S. A.J. și organele administrației publice locale sau centrale, după caz.

(2) Prevederile regulamentului au putere deplină pentru cele două părți, constituindu-se în norme cu caracter tehnic, financiar și executiv.

**Art. 19 (1)** Sursele de finanțare și baza materială a Clubului Sportiv Năvodari sunt constituite conform legii în vigoare. Veniturile, indiferent de sursa și de natura de origine a acestora sunt cuprinse în bugetul anual propriu, aprobat de Consiliul Local Năvodari. (2) Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli al C.S. Năvodari se face în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind resursele financiare bugetare. Bugetul anual al clubului sportiv se aprobă de către Consiliul Local Năvodari.

Sursele de finanțare provin din:

a) sume destinate finanțării programelor sportive proprii și înscrise în contractele încheiate cu organele administrației publice locale și sau centrale, după caz, potrivit prevederilor art. 18 din prezentul regulament;

b) venituri obținute din activități economice realizate în legătură cu scopul și obiectul de activitate al clubului;

c) contribuții, taxe, contribuții, penalități potrivit prevederilor prezentului regulament și normelor proprii;

d) sumele provenite din penalități se vor evidenția separat și se vor utiliza numai pentru activitățile destinate copiilor și juniorilor;

e) donații și sponsorizări;

f) alte venituri în condițiile legii



- (3) sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- (4) Clubul Sportiv Năvodari poate deține în proprietate, în coproprietate, în administrare directă, în folosință și sau prin închiriere mijloace materiale necesare activității sale, ca: imobile, studii-ano, baze și terenuri sportive, clădiri, scuter-seif și spații pentru sport, în cazul în care acestea sunt specific și special amenajate pentru activitatea sportivă și sunt în posesia sau în folosința clubului;
- (5) Clubul Sportiv Năvodari poate să încheie contracte de închiriere, de vânzare-cumpărare, de donație, de cumpărare, de leasing și de servicii, în condițiile legii, precum și să participe în calitate de membru în societăți comerciale, în condițiile legii, și să participe în calitate de membru în organizații profesionale și de interes public, în condițiile legii;
- (6) Dobândirea mijloacelor financiare și materiale ale clubului, precum și administrarea acestora se face în condițiile legii;
- (7) Clubul Sportiv Năvodari dispune de bunurile aflate în proprietatea sa, poate încheia contracte de împrumut și poate elibera titluri de credit cu condiția ca aceste acte juridice să fie încheiate pentru realizarea obiectului său de activitate;
- (8) Clubul Sportiv Năvodari poate greva sau înstrăina bunurile mobile sau imobile, finanțate total sau parțial din fonduri publice, prin programe, sau poate schimba destinația acestora numai cu aprobarea Consiliului local;
- (9) Clubul Sportiv Năvodari are organisme proprii de administrare și gestionare a bugetului și patrimoniului, constituite conform legii și a regulamentului propriu;
- (10) Clubul Sportiv Năvodari se supune verificărilor financiare prevăzute în legi și regulamentului propriu;
- (11) Auditul public al clubului se realizează prin grija Primăriei Orașului Năvodari, raportul de audit fiind aprobat de ordonatorul principal de credit, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- (12) Statul de funcții și organigrama C.S. Năvodari vor fi aprobate prin HCL Oraș Năvodari.

**Art. 20(f)** Clubul Sportiv Năvodari deține exclusivitatea:

- a) dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statice și în mișcare a sportivilor săi în echipament de concurs și de reprezentare, când aceștia participă la competiții în numele clubului;
- b) dreptului de folosință asupra siglei emblemei proprii;
- c) drepturilor de reclame, de publicitate și de transmisiuni televizate și sau radiofonice;
- la toate competițiile sportive organizate pe teritoriul României.

(2) Drepturile menționate la alin. (1) pot fi cessionate de club în condițiile legii.

**Art. 21** (1) Consiliul de Administrație aprobă Regulamentele de activitate ale echipelor în care sunt stipulate drepturile de ordin financiar și materiale, pretenții și obligațiile jucătorilor, antrenorilor, medicilor și secretarilor și secretarilor clubului în respectarea următoarelor condiții:

**Art. 22**

Cluburile participante la competițiile sportive organizate de Federații, D.J.I.S., A.J. și altele în România trebuie să respecte și să respecte următoarele condiții de cluburi participante la toate nivelurile:

## CAPITOLUL VI STATUTUL JUCĂTORULUI

**Art. 23** Statutul sportivilor va fi stabilit în condițiile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 actualizată și a regulamentului de aplicare a legii nr. 884/2001 și în conformitate cu reglementările statutelor Federațiilor, D.J.I.S., A.J. și altor organisme interne și internaționale.

**Art. 24** (1) Clubul este singurul în masura să decida în legatură cu participarea la competițiilor interne și internaționale organizate de federații, D.J.I.S., și A.J.

(2) Consiliul de Administrație adoptă regulamentele care stabilesc condițiile de participare la competițiile organizate de Federații, D.J.I.S., A.J.

(3) Clubul se angajează, prin înscrierea la respectivele competiții, să respecte regulamentele acestora, precum și alte decizii ale organelor competente.

(4) Participarea la competiții la toate nivelurile, constituie competența cluburilor generale pentru a participa la antrenamente și competiții sportive legitimizează trebuie să efectueze controlul medical periodic și ori de câte ori este nevoie la unitățile de medicină sportivă participarea sportivilor legitimizează în antrenamente și sau înscrierea lor la competițiile sportive sunt condiționate de existența avizului medical favorabil eliberat numai de unitățile de medicină sportivă.

(5) Evidența legitimizează și transferarea sportivilor sunt în competența clubului potrivit dispozițiilor prezentului regulament și a regulamentelor în vigoare.

(6) Sportivii legitimizează care participă în competiții incluse în calendarul intern sau internațional sportiv sunt obligați să posede asigurarea medicală de sănătate în caz de accidente plătită de club.

## CAPITOLUL VII COMPETIȚII

**Art. 24** (1) Competițiile internaționale, care au loc pe teritoriul României, și nu sunt organizate de federațiile de specialitate, trebuie autorizate de Federație. Federațiile de specialitate sunt singurele în drept să autorizeze înscrierea și participarea echipelor de club în competițiile internaționale oficiale.

(2) Membrii afiliați al Federației pot, conform organizării și dispozițiilor aplicabile, organiza și dispune jocuri amicale, în cadrul și în afara competițiilor, în România și în străinătate, pe lângă activitatea de competiție, în condițiile în care acestea nu sunt organizate de Federație.

se aplică și în cazul în care activitatea sportivă este desfășurată în scopuri de promovare și de popularizare a sportului în general și în activitatea de promovare și popularizare a Clubului Sportiv Navodari în special, imediat după ce au fost livrate.

## CAPITOLUL VII. AUTORITATEA DISCIPLINARĂ

**Art. 25** (1) Autoritatea disciplinară în activitatea sportivă se exercită deplin și legitim potrivit competențelor date de Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000 actualizată, pentru exercitarea dreptului de supraveghere și control al clubului și al tuturor celorlalte structuri sportive din ramurile de sport.

(2) Conform legii, revocarea recunoașterii în funcționării Clubului Sportiv Navodari este de competență Consiliului Local Navodari.

## CAPITOLUL VIII. MASURI DISCIPLINARE

**Art.26** Compartimentul nesportiv, încălcările "Regulamentelor de Joc", nerespectarea regulamentului de ordine internă, a normelor, hotărârilor și deciziilor clubului sportiv Navodari de către membrii clubului, precum și de către oficiali, sunt sancționate în plan disciplinar.

**Art. 27** (1) Măsurile disciplinare aplicabile membrilor sunt:

- a) Avertisment;
- b) Blam;
- c) Penalizare;
- d) Excludere.

(2) Măsurile disciplinare aplicabile persoanelor fizice sunt:

- a) avertisment;
- b) blam;
- c) penalizare.



d) suspendarea pentru un anumit număr de meciuri sau pentru o perioadă determinată sau nedeterminată;

e) suspendarea din funcția deținută în activitatea sportivă pe o durată determinată sau nedeterminată;

Fișă de lucru care conține toate informațiile necesare pentru aplicarea măsurilor.

Art. 27. (1) Consiliul de Administrație este compus din 5 membrii, dintre care:

**Art. 28.** (1) Competențele primarului învestigarea faptelor, determinarea abaterilor și aplicarea sancțiunilor revizit:

- în prima instanță comisiile de disciplină constituite prin decizie emisă de directorul executiv;

- apelurile împotriva hotărârilor pronunțate în prima instanță se adresează directorului executiv;

(2) Consiliul de Administrație este ultima instanță de recurs, hotărârile sale fiind definitive și obligatorii.

**Art. 29** Consiliul de Administrație al clubului emite "Regulamentul Disciplinar" referitor la natura abaterilor și sancțiunilor disciplinare, proceduri disciplinare, moduri de soluționare a cazurilor și adoptarea deciziilor de sancționare a celor vinovați.

(2) Consiliul de Administrație este hotărât să confirme, să modifice sau să anuleze deciziile disciplinare ale Directorului executiv, privitoare la abaterile disciplinare, precum și să adopte hotărâri proprii în legătură cu acestea potrivit prevederilor regulamentare.

**Art. 30** Consiliul de Administrație poate hotărî suspendarea, cu efect imediat și interdicțiile prevăzute în Regulamentul disciplinar al "oficialilor" legați prin regulamentul clubului, pentru nerespectarea abuzivă și repetată a acestora, precum și pentru încălcarea disciplinei și eticii sportive.

## CAPITOLUL VIII LITIGII

Odată cu hotărârea de dizolvare, trebuie luată o decizie privind folosirea patrimoniului, de asemenea cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor. Fără o asemenea decizie dizolvarea nu are efect.

În situația dizolvării, patrimoniul nu poate fi împărțit, în nici un caz, între membrii exstincti.

Președintele este responsabil pentru activitatea desfășurată de Clubul Sportiv Navodari.

#### CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 32** În desfășurarea activității sale, Clubul Sportiv Navodari colaborează cu Agenția Națională de Sport, Direcția Județeană de Sport, Federațiile, Asociațiile Județene și poate încheia convenții contracte civile și contracte prestări servicii cu personal tehnic, financiar, antrenori, masajeri, medici și alții.

**Art. 33** (1) Consiliul de Administrație și Directorul Executiv decid în toate cazurile neprevăzute în prezentul regulament.

(2) Dacă aceste dispoziții sunt nelămuritoare, Consiliul Local Navodari va decide pe baza aplicării principiilor de drept și ale echității.

(3) Deciziile Consiliului Local Navodari sunt definitive.

#### CAPITOLUL XI. INTRAREA ÎN VIGOARE A REGULAMENTULUI

**Art. 34** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Navodari se completează de drept cu dispozițiile Legii nr. 69/2000 privind educația fizică și sportul, ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și al tuturor actelor normative care reglementează această activitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier, NICOLAE BĂLĂLEA



PROIECT DE HOTĂRÂRE  
Consiliul Local Navodari  
Sesiune Ordinară  
11.02.2019

NAVODARI  
11.02.2019

# C.S. NAVODARI



2007

# Clubul Sportiv Navodari

Loc. Navodari, Jud. Constanta  
Strada Constantei nr.11, 905700  
C.U.I. 22151071

Tel/fax: 0241763019

Nr. 625/05.07.2022

## PROCES VERBAL

Incheiat astazi 05.07.2022, in cadrul sedintei Consiliului de Administratie al C.S.Navodari, avand pe ordinea de zi urmatoarele:

**1. Completarea Regulamentului de Organizare si functionare al Clubului Sportiv Navodari respective, Art. 9 pct. 3, cu ramura de sport Kaiac- canoe**

Participa dl. Boasca Bogdan, dl.Stoian Gavrilă și dl.Naziru Emil, reprezentand Consiliul de Administratie și dl.Dinicu Constantin – director executiv.

Consiliul de Administratie este legal intrunit, intrucat sunt prezenti 2/3 din membri

**Se trece la primul punct nr. 1 de pe ordinea de zi.**

**2. Dl. Dinicu Constantin prezinta raportul de specialitate privind completarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Clubului Sportiv Navodari Art. 9 pct. 3, cu ramura de sport Kaiac- canoe**

Se supune la vot și se aproba cu unanimitate de voturi.

Dl. Dinicu Constantin declara sedinta inchisa.

### MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL CLUBULUI SPORTIV NAVODARI

Dl. Stoian Gavrilă – Presedinte -  
Dl. Bogdan Boasca – Membru -  
Dl. Naziru Emil- Membru -