



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI SATU MARE

HOTĂRÂREA NR. 219/26.08.2021
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al
Clubului Sportiv Municipal Satu Mare

Consiliul Local al Municipiului Satu Mare întrunit în ședință ordinară convocată din data de 26.08.2021,

Analizând proiectul de hotărâre nr. 44578 /18.08.2021, referatul de aprobare a primarului Municipiului Satu Mare, în calitate de inițiator, înregistrat cu nr. 44580/18.08.2021, raportul de specialitate comun al Serviciului Managementul Resurselor Umane și al Serviciului Comunicare și Coordonare Instituții Subordonate, înregistrat cu nr. 44583/18.08.2021, avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Satu Mare,

Luând act de adresa înaintată executivului de către directorul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare nr. 1556/17.08.2021 și înregistrată la sediul instituției sub nr. 44445/18.08.2021, referatul de specialitate nr. 1554/17.08.2021 precum și Procesul verbal al ședinței Comitetului Director din 16.08.2021 înregistrat cu nr. 1545/16.08.2021,

În conformitate cu prevederile:

- Art. 40 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr. 69/28.04.2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile H.G. nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000,
- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Satu Mare nr. 78/29.03.2018 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții, a Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Satu Mare și a Normelor financiare de utilizare a fondurilor alocate Clubului Sportiv Municipal din bugetul local pentru activitățile sportive,
- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Satu Mare nr. 216/22.12.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Satu Mare,

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

În baza prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Satu Mare, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Începând cu data prezentei, își încetează aplicabilitatea prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Satu Mare nr. 216/22.12.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Satu Mare.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul Primăriei Municipiului Satu Mare.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul Secretarului General al Municipiului Satu Mare, în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Satu Mare, Clubului Sportiv Municipal Satu Mare, Instituției Prefectului - Județul Satu Mare și Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul Primăriei Municipiului Satu Mare.

**Președinte de ședință,
Kiss Iosif**



**Contrasemnează
Secretar general,
Mihaela Maria Racolța**



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Total consilieri în funcție	23
Nr. total al consilierilor prezenți	20
Nr. total al consilierilor absenți	3
Voturi pentru	17
Voturi împotriva	3
Abțineri	0

Redactat în 6 exemplare originale

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

Anexa 1 la H.C.L. nr. 219/26.08.2021

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Clubul Sportiv Municipal Satu Mare, denumit în cele ce urmează C.S.M. este instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare.

Art. 2. Clubul Sportiv Municipal Satu Mare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu prezentul Regulament.

Art. 3. C.S.M. Satu Mare se organizează și funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare propriu, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Satu Mare și se bucură de drepturile conferite de lege.

Art. 4 (1) Denumirea: CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE

(2) Sediul: Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr. 1, adresa de contact/carespondență: Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr. 17, ap.2.

(3) Însemnele și culorile: emblema Municipiului Satu Mare, pe culorile roșu și alb cu inscripția completă sau inițialele C.S.M. Satu Mare.

(4) Schimbarea denumirii C.S.M. Satu Mare poate fi făcută numai de Consiliul Local al Municipiului Satu Mare cu avizul Agenției Naționale pentru Sport.

(5) Denumirea secției de fotbal va cuprinde sintagma „Olimpia”. Culorile secției de fotbal vor fi galben și albastru.

Art. 5. (1) C.S.M. Satu Mare funcționează ca instituție bugetară, cu bază materială și resurse financiare asigurate parțial din Bugetul Local al Municipiului Satu Mare, potrivit responsabilităților ce-i revin prin lege.

(2) C.S.M. Satu Mare, instituție finanțată parțial din transferuri de la bugetul local, are posibilitatea de a încasa și venituri proprii ce provin din activități economice realizate în legătură cu scopul și obiectul de activitate specific clubului.

(3) Fondurile bănești primite de la persoane juridice și fizice sub formă de donații și sponsorizări se vor cuprinde în bugetul C.S.M. Satu Mare și se utilizează cu respectarea destinațiilor stabilite de transmitător.

Art. 6. (1) Organul de coordonare și control al Clubului Sportiv Municipal Satu Mare este Consiliul Local al Municipiului Satu Mare.

(2) Consiliul Local al Municipiului Satu Mare are următoarele competențe:

- aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de interes local, precum și modificările și completările ulterioare ale acestuia;
- aprobă structura organizatorică a instituției publice de interes local, numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale;
- numește și eliberează din funcție membrii Comitetului director și directorul Clubului;
- aplică sancțiuni persoanelor pe care le-a numit;
- aprobă situațiile financiar contabile, raportul de gestiune a directorului Clubului;
- aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, contul de execuție bugetară și programul de activitate pentru exercițiul financiar următor;
- urmărește, controlează și analizează activitatea instituției publice de interes local;
- asigură condițiile materiale și financiare necesare pentru buna funcționare a instituției publice de interes local.

Art. 7. Angajarea salariaților se face în condițiile legii, de către conducătorul instituției publice de interes local, în limita posturilor aprobate de Consiliul Local al Municipiului Satu Mare.

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

Art. 8. Sportivii, antrenorii, medicii, asistenții medicali, maseurii, kinetoterapeuții, etc. își desfășoară activitatea în baza unor contracte reglementate de Codul civil și Legea nr. 69/2000 a educației fizice și a sportului, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

CAPITOLUL II. SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 9. C.S.M. Satu Mare s-a înființat ca urmare a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Satu Mare nr. 125/24.05.2007, cu modificările și completările ulterioare, în scopul organizării și administrării de activități sportive cu următoarele secții: arte marțiale de contact, atletism, automobilism sportiv, baschet, biliard, box, canotaj, ciclism, culturism și fitness, dans sportiv, ecvestra, fotbal, gimnastică, gimnastică ritmică, handbal, judo, karate, natație și pentatlon modern, popice, scrimă, sportul pentru persoane cu nevoi speciale, șah, tenis, tenis de masă, tir cu arcul, tir sportiv, volei.

Art. 10. (1) Obiectul de activitate al C.S.M. Satu Mare este:

- Performanța, selecția, pregătirea, și participarea la competiții interne și internaționale, funcție de secțiile de sport ce activează în cadrul clubului;
- Organizarea de competiții sportive, de masă și de performanță, interne și internaționale în conformitate cu reglementările federațiilor sportive naționale, precum și cu statutele și regulamentele federațiilor sportive internaționale;
- Promovarea uneia sau mai multor discipline sportive;
- Administrarea bazei sportive proprii, dacă este cazul;
- Promovarea spiritului de fair-play, combaterea și prevenirea violenței și dopajului;
- Înființarea de secții în alte discipline sportive;

(2) C.S.M. Satu Mare poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului și obiectului de activitate, în condițiile legii.

Art. 11. (1) Comitetul director, organ de conducere cu caracter deliberativ, este alcătuit din 5 membri numiți de Consiliul Local Satu Mare. Mandatul unui membru al Comitetului Director încetează în urma revocării sale, pe baza unei hotărâri a Consiliului Local al Municipiului Satu Mare.

Comitetul director își alege prin votul majorității membrilor un președinte.

(2) Comitetul director se întrunește în ședințe ordinare lunare sau, ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare, la convocarea directorului sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor Comitetului Director.

(3) Ședințele Comitetului Director sunt statutare în prezența majorității simple a membrilor săi și hotărârile se iau cu votul majorității simple a celor prezenți.

Art. 12. Comitetul director îndeplinește următoarele atribuții principale:

- avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului, și încheierea exercițiului financiar;
- avizează structura organizatorică, numărul de personal, Regulamentul de Organizare și Funcționare ale clubului și propune spre aprobare Consiliului Local;
- hotărăște înființarea și desființarea de secții pe ramura de sport și propune Consiliului Local Satu Mare aprobarea înființării și susținerii financiare a acestora;
- analizează activitatea CSM Satu Mare și propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității;
- aprobă obiectivele de performanță a secțiilor de sport cuprinse în organigrama C.S.M. Satu Mare, la propunerea directorului clubului;
- aprobă definitivarea loturilor la secțiile de sport cuprinse în organigrama C.S.M. Satu Mare;
- stabilește prima de obiectiv și primele de joc, la propunerea directorului C.S.M. Satu Mare.

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

- stabilește sancțiuni materiale antrenorilor, la propunerea directorului C.S.M. Satu Mare;
- la propunerea conducerii tehnice și a directorului C.S.M. Satu Mare, stabilește sancțiuni disciplinare materiale, după caz sportivilor secțiilor de sport cuprinse în organigrama C.S.M. Satu Mare;
- aprobă contractarea jucătorilor, contractarea antrenorilor, respectiv sumele aferente acestora la propunerea directorului C.S.M. Satu Mare;
- aprobă contractarea jucătorilor, transferul de jucători, respectiv sumele aferente acestora în urma propunerilor făcute de antrenorul/instructorul secției de sport/compartimentul sport și directorul C.S.M. Satu Mare;
- ședințele comitetului director se desfășoară cu prezență fizică sau prin videoconferință;
- participarea membrilor la ședințele comitetului director este obligatorie cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza: unei boli, deplasări în interes profesional intervenite la data și ora ședinței, concediu de odihnă, situații neprevăzute și imposibil de surmontat;
- membrii comitetului director trebuie să-și exercite atribuțiile cu bună credință, declarațiile făcute în mediul public trebuie să fie conforme cu realitatea, obiective, fără a aduce prejudicii de imagine Clubului Sportiv Municipal, din conducerea deliberativă a căruia fac parte;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin hotărâre a Consiliului Local Satu Mare.

Art. 13. (1) Conducerea executivă a Clubului Sportiv Municipal Satu Mare este asigurată de către un director desemnat de Consiliul Local Satu Mare, și se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management.

(2) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a directorului Clubului Sportiv Municipal Satu Mare se face de către Consiliul Local Satu Mare.

Art. 14. (1) Directorul clubului are în principal următoarele atribuții:

- organizează, conduce și gestionează activitatea Clubului Sportiv Municipal Satu Mare pe baza Contractului de management, Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare a instituției, elaborate în condițiile legii și aprobate de către Consiliul Local Satu Mare;
- asigură gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii a bugetului Clubului Sportiv Municipal Satu Mare cu respectarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă a Clubului Sportiv Municipal Satu Mare în vederea încadrării în prevederile bugetare aprobate, respectă destinația alocațiilor bugetare din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;
- administrează cu diligența unui bun proprietar patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare;
- exercită funcția de ordonator terțiar de credite, potrivit prevederilor Legii finanțelor publice locale;
- fundamentează proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli anual al Clubului; îl înaintează spre avizare Comitetului director; prezintă și supune avizării Comitetului director, contul de execuție anual;
- reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea contractelor individuale de muncă în condițiile legii, pentru personalul din cadrul C.S.M. Satu Mare;
- propune Comitetului director în vederea avizării structura organizatorică, numărul de personal, Regulamentul de Organizare și Funcționare a clubului; ia măsuri în vederea aprobării acestora de către Consiliul Local Satu Mare;
- în exercitarea atribuțiilor sale, directorul încheie contracte individuale de muncă, contracte de prestări servicii, contracte încheiate potrivit Codului civil, contracte de activitate sportivă, precum și contracte privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu antrenori, sportivi și alți tehnicieni, în vederea atingerii scopului și realizării obiectului de activitate a C.S.M. Satu Mare.

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

- dispune măsuri în vederea implementării sistemului de control intern managerial la nivelul Clubului Sportiv Municipal, răspunde de realizarea/actualizarea acestuia;
- coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor C.S.M., în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al C.S.M.;
- propune Comitetului director, pune în aplicare și răspunde de buna desfășurare a calendarului competițional intern și internațional al C.S.M.;
- elaborează programele de dezvoltare pe termen scurt și mediu ale C.S.M. în concordanță cu strategia stabilită de Consiliul Local Satu Mare și cu încadrarea în resursele financiare;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin legi, hotărâri ale Consiliului Local, ale Primarului Municipiului Satu Mare și ale Comitetului director precum și cele cuprinse în Contractul de management încheiat cu Primarul Municipiului Satu Mare.

Art. 15. Contabilul șef, este subordonat ierarhic directorului Clubului Sportiv Municipal Satu Mare și are în principal următoarele atribuții:

- asigură și răspunde de coordonarea întregii activități economico-financiare a Clubului;
- răspunde de desfășurarea întregii activități financiar-contabile din cadrul Clubului, conform reglementarilor în vigoare;
- răspunde de organizarea și coordonarea activității de casierie din cadrul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare, cu respectarea prevederilor legale privind disciplina de casă;
- răspunde de elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli a Clubului Sportiv Municipal Satu Mare;
- răspunde de elaborarea și respectarea circuitului documentelor din cadrul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare;
- răspunde de respectarea disciplinei financiar contabile la nivelul Clubului;
- răspunde de utilizarea legală și eficientă a creditelor bugetare alocate; încadrarea tuturor cheltuielilor angajate în prevederile bugetului aprobat pe capitole, subcapitole, articole și aliniate; urmărește execuția bugetului, propune virări de credite și rectificări ale bugetului pe parcursul anului bugetar;
- răspunde de încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetului aprobat pe capitole, subcapitole, articole și aliniate;
- răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale precum și a documentelor oficiale de prezentare a activității economico-financiare, potrivit Legii contabilității;
- coordonează, îndrumă și verifică persoanele din subordine în ceea ce privește respectarea prevederilor legale;
- asigură și răspunde de implementarea controlului intern managerial la nivelul instituției;
- răspunde de organizarea inventarierii anuale a patrimoniului Clubului;
- vizează contractele încheiate de Clubul Sportiv Municipal Satu Mare, pentru legalitate și încadrare în bugetul aprobat;
- răspunde de arhivarea documentelor elaborate în cadrul Compartimentului contabilitate, resurse umane, administrativ în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- elaborează și actualizează fișele de post pentru personalul din cadrul Compartimentului contabilitate, resurse umane, administrativ;
- îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul clubului și stabilite prin fișa postului.

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

Art. 16. Pentru îndeplinirea obiectului activității prevăzute la Art. 8, Clubul Sportiv Municipal Satu Mare organizează următoarele compartimente de activitate, cu sarcini și acțiuni specifice după cum urmează:

A) Compartimentul contabilitate, resurse umane, administrativ, are în principal următoarele atribuții:

ÎN DOMENIUL FINANCIAR CONTABIL

- asigură activitatea de elaborare a proiectului bugetului în concordanță cu prioritățile stabilite de conducerea Clubului Sportiv Municipal Satu Mare pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate;
- realizează activitatea financiar-contabilă din cadrul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare cu respectarea prevederilor legale privind disciplina contabilă și financiară;
- urmărește execuția bugetului, propune virări de credite și rectificări ale bugetului pe parcursul anului bugetar;
- răspunde de încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetului aprobat pe capitole, subcapitole, articole și aliniate;
- întocmește evidența angajamentelor bugetare și legale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției;
- asigură plata cheltuielilor angajate, lichidate și ordonanțate, cu respectarea prevederilor privind disciplina financiar contabilă și controlul financiar preventiv propriu;
- întocmește și depune situațiile financiare la termenele prevăzute de lege;
- asigură controlul financiar preventiv propriu;
- asigură implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului;
- asigură întocmirea, păstrarea, arhivarea documentelor elaborate în cadrul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de contabilul șef și directorul clubului și stabilite în fișa postului;

ÎN DOMENIUL RESURSELOR UMANE

- răspunde de asigurarea managementului resurselor umane;
- fundamentează și elaborează proiectul de organigramă, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul Intern, Planul anual de formare profesională a salariaților, etc;
- organizează/gestionează procedura de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante, potrivit reglementărilor legale în domeniu;
- întocmește note de fundamentare și decizii individuale privind angajarea, încetarea contractului, reîncadrarea, promovarea, transferarea, detașarea, numirea temporară pe funcții de conducere, schimbarea locului de muncă, etc. pentru personalul instituției, respectiv întocmește/modifică contractele individuale de muncă /actele adiționale după caz;
- Coordonează, centralizează și supune aprobării conducerii planificarea concediilor de odihnă; ține evidența nominală și anuală a: concediilor de odihnă, a concediilor de incapacitate de muncă, a concediilor fără salariu, etc;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

- respectă legislația muncii privind aplicarea formelor de salarizare, de stabilire a salariului de bază și a altor drepturi salariale stabilite de legislația în vigoare;
- întocmește, actualizează și gestionează dosarele profesionale ale angajaților Clubului Sportiv Municipal Satu Mare;
- asigurarea activității de preluare, comunicare, arhivare și publicare a declarațiilor de avere și de interese pentru personalul clubului;
- asigură printr-un contract încheiat cu respectarea prevederilor legale activitatea de medicină a muncii la nivelul instituției, efectuarea periodică a controlului medical pentru salariații instituției;
- sprijină realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului și asigură gestionarea rapoartelor / fișelor de evaluare;
- operează/actualizează Registrul public de evidență al salariaților potrivit actelor normative în domeniu;
- fundamentează și elaborează propuneri privind necesarul de fonduri bugetare pentru acoperirea cheltuielilor de personal;
- răspunde de legalitatea și realitatea cheltuielilor de personal angajate, lichidate și ordonanțate din bugetul instituției, cu încadrarea în prevederile/creditele bugetare aprobate;
- elaborează/actualizează Regulamentul Intern al instituției; supune atenției conducătorului instituției aprobarea acestuia prin act administrativ; asigură aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor acestuia, respectiv postarea pe site-ul instituției;
- întocmește statele de plată, declarațiile privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, solicitările de recuperare a prestațiilor suportate din bugetul FNUASS pentru concedii și indemnizații plătite din fondul de salarii, rapoarte statistice și le depune la termen organelor în drept;
- asigură implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului;
- asigură păstrarea și arhivarea documentelor elaborate cu privire la domeniul său de activitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de contabilul șef și stabilite prin fișa postului.

ÎN DOMENIUL ADMINISTRATIV

- desfășoară și răspunde de întreaga activitate administrativă, în domeniul gestionării patrimoniului, investițiilor din cadrul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare;
- elaborează/propune necesarul de cheltuieli de investiții, cheltuieli cu bunuri și servicii, excepție cheltuieli privind activitatea sportivă, întocmește referate de necesitate privind achizițiile publice de produse, servicii și lucrări;
- răspunde de necesitatea, oportunitatea, legalitatea și realitatea cheltuielilor de investiții și cheltuielilor cu bunuri și servicii, cu excepția cheltuielilor privind activitatea sportivă, angajate, lichidate și ordonanțate din bugetul Clubului;
- răspunde de utilizarea legală și eficientă a cheltuielilor, cu încadrarea în prevederile/creditele bugetare alocate la cheltuielile de investiții și cheltuielile cu bunuri și servicii, cu excepția cheltuielilor privind activitatea sportivă;
- ține evidența patrimoniului aflat în administrarea C.S.M. Satu Mare;
- asigură activitatea de casierie din cadrul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare; răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar;
- organizează și asigură activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, precum și activitatea de protecție a muncii (instruire și urmărirea respectării legislației, etc);

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

- asigură realizarea activității de secretariat: de primire, înregistrare, repartizare și predare a corespondenței intrate în cadrul Clubului Sportiv Municipal precum și circulația acestora între nivele organizatorice;
- asigură implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului;
- realizează evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor de arhivă, conform reglementărilor legale;
- îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de contabilul șef și directorul clubului și stabilite prin fișa postului.

B) Compartimentul achiziții publice este subordonat directorului clubului și are în principal următoarele atribuții:

- organizează și răspunde de întreaga activitate în domeniul achizițiilor publice din cadrul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- elaborează, modifică și completează Strategia anuală de achiziții publice, Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) pe care-l supune aprobării președintelui instituției, după ce a fost vizat de contabilul șef și a obținut viza de control financiar preventiv;
- efectuează achiziții directe, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în baza referatelor de necesitate aprobate, transmise de către compartimentele de specialitate a Clubului, conform PAAP;
- organizează și răspunde de realizarea procedurilor privind achizițiile publice prevăzute în programul anual al achizițiilor publice al Clubului Sportiv Municipal Satu Mare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare (elaborează referatul privind aprobarea documentației de atribuire a achiziției, întocmeste dosarul de achiziție publică, calendarul procedurii de atribuire, etc);
- asigură implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului;
- asigură păstrarea și arhivarea dosarelor achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul clubului și contabilul șef și stabilite prin fișa postului.

C) Compartimentul sport este subordonat directorului clubului, și are în principal următoarele atribuții:

- organizează și răspunde de realizarea întregii activități în domeniul sportului din cadrul Clubului Sportiv Municipal Satu Mare, în vederea atingerii scopului și realizării obiectivelor pentru secțiile de sport finanțate din cadrul C.S.M. Satu Mare;
- elaborează necesarul de cheltuieli pentru realizarea și desfășurarea activităților sportive a CSM Satu Mare;
- răspunde de necesitatea, oportunitatea, legalitatea și realitatea cheltuielilor angajate, lichidate și ordonanțate din bugetul instituției privind activitatea sportivă;
- răspunde de utilizarea legală și eficientă a cheltuielilor, cu încadrarea în prevederile/creditele bugetare alocate pentru realizarea activității sportive în vederea atingerii scopului și realizării obiectivelor C.S.M. Satu Mare;
- asigură implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului;
- asigură, întocmirea, păstrarea, arhivarea documentelor elaborate în cadrul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul clubului și contabilul șef și stabilite prin fișa postului.

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

CAPITOLUL III PATRIMONIUL

Art. 17. (1) Patrimoniul C.S.M. Satu Mare este format din bunurile mobile și imobile necesare desfășurării în bune condiții a activității.

(2) Patrimoniul C.S.M. Satu Mare se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie a fiecărui exercițiu financiar.

Art. 18. (1) C.S.M. Satu Mare administrează, cu diligența unui bun proprietar, bunurile aflate în patrimoniu, în condițiile legii.

(2) Bunurile se evidențiază distinct în patrimoniul C.S.M. Satu Mare.

Art. 19. În exercitarea drepturilor lor, C.S.M. Satu Mare administrează bunurile aflate în patrimoniu, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate.

Art. 20. C.S.M. Satu Mare administrează baza materială pentru activitatea sportivă aflată în patrimoniul municipiului Satu Mare dată în administrare sau în folosință gratuită de către Consiliul Local al Municipiului Satu Mare cu diligența unui bun gospodar.

Art. 21. Administrarea bazei materiale pentru activitatea sportivă care aparține C.S.M. Satu Mare se va face în conformitate cu Legea Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 22. Patrimoniul C.S.M. Satu Mare poate fi modificat conform prevederilor legale.

CAPITOLUL IV FINANȚAREA C.S.M. SATU MARE

Art. 23. Bugetul de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Satu Mare se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Satu Mare, pe titluri de cheltuieli.

Art. 24. (1) Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Satu Mare se face în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind resursele financiare bugetare conform legii finanțelor publice locale.

(2) Finanțarea Clubului Sportiv Municipal Satu Mare se realizează parțial din alocații de la bugetul local. Sumele încasate/realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate al clubului reprezintă veniturile proprii prevăzute și încasate în bugetul CSM satu Mare, în completarea transferurilor din Bugetul Local al municipiului Satu Mare.

(3) Fondurile bănești primite de la persoane juridice și fizice sub formă de donații și sponsorizări se vor încasa direct în bugetul clubului, urmând a fi utilizate cu respectarea destinațiilor stabilite de donator/sponsor.

Art. 25. Credite bugetare se aprobă de către Consiliul Local Satu Mare, detalierea acestora pe articole și aliniate bugetare se întocmește de către Clubul Sportiv Municipal Satu Mare, pe structura clasificăției economice.

Art. 26. Sumele cuprinse în buget la capitolul „Cheltuieli” reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

Art. 27. Controlul financiar preventiv propriu se organizează în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 28. Auditul public intern al clubului se realizează prin grija Primăriei municipiului Satu Mare, raportul de audit fiind aprobat de către ordonatorul principal de credite, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL V PERSONALUL CLUBULUI

Art. 29. (1) Personalul Clubului Sportiv Satu Mare se compune din: personal de specialitate și personal administrativ, incluzând referenți, referenți de specialitate, consilieri, economiști și administratori, care își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă.

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SATU MARE
Ediția/Revizia	5/0		
Data reviziei	26.08.2021		

(2) Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată sau pe durată determinată, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Încadrarea personalului în baza contractelor individuale de muncă se face pe bază de concurs ori de examen, organizat în condițiile legii.

(4) Ca urmare a promovării de către angajații C.S.M. Satu Mare a examenelor de promovare în grade și/sau trepte profesionale Statul de funcții se supune aprobării Consiliului Local Satu Mare cu avizul Comitetului Director.

Art. 30. Atribuțiile și competențele personalului Clubului Sportiv Municipal se stabilesc prin fișa postului.

Art. 31. Personalul salariat al clubului respectă:

- procedurile sistemului de control intern/managerial, aplicabil în cadrul sferei de competențe;
- Regulamentul Intern al clubului și prevederile prezentului Regulament;
- normele de securitate și sănătate în muncă, precum și cele de P.S.L.

Art. 32. Personalul C.S.M. Satu Mare beneficiază de distincții și premii, în condițiile reglementărilor în vigoare, la recomandarea conducerii clubului.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 33. Dreptul de supraveghere și control asupra activității C.S.M. Satu Mare se exercită de către Consiliul Local al municipiului Satu Mare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 34. (1) Clubul este supus înregistrării în Registrul Sportiv.

(2) Ca urmare a înregistrării în Registrul Sportiv, clubul primește număr de indentificare și Certificat de identitate sportivă.

Art. 35. (1) Clubul Sportiv Municipal deține exclusivitatea asupra:

- a) dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statică și în mișcare, a sportivilor lor în echipamentul 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 sau la care participă, după caz.

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

Art. 36. Litigiile de orice fel apărute între C.S.M. Satu Mare și persoanele fizice sau juridice române sau străine, sunt de competența instanțelor judecătorești din România.

DIRECTOR,
Mureșan Ștefan




Președinte de ședință,



Secretar general,

