



ROMÂNIA
JUDETUL SATU MARE
CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI SATU MARE

HOTĂRÂREA NR. 181/30.07.2025
privind aprobarea condițiilor generale și specifice de participare la concurs
și a procedurii de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției
de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare

Consiliul Local al Municipiului Satu Mare,

Analizând proiectul de hotărâre nr. 45738/25.07.2025, referatul de aprobare al Primarului municipiului Satu Mare, în calitate de inițiator, înregistrat cu nr. 45739/25.07.2025, raportul de specialitate comun al Compartimentului Resurse Umane și al Serviciului Coordonare Instituții Subordonate, Comunicare, Cultură și Sport, înregistrat cu nr. 45740/25.07.2025, avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Satu Mare,

Dat fiind faptul că funcția contractuală de conducere se regăsește în statul de funcții al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Satu Mare nr. 234/30.06.2024 privind aprobarea numărului de posturi bugetate, organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare,

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 69 din 28 aprilie 2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare,
- 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,
- art. 155 alin.(8), art. 543 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare,

Raportat la prevederile Contractului de management nr. 53404-532/15.10.2021, încheiat între Primarul municipiului Satu Mare și Domnul Mureșan Ștefan – în calitate de director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare a cărei valabilitate încetează la data de 20.10.2025,

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) coroborate cu prevederile 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,

H O T Ă R Ă R E:

Art. 1. (1) Se aprobă inițierea procedurii de ocupare prin concurs, pe durată determinată de 4 ani, în baza unui contract de management, a funcției în regim contractual de director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare.

(2) Se aprobă aprobarea condițiilor generale și specifice de participare la concurs și a procedurii de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modelul-cadru al contractului de management, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. (1) Se aprobă desemnarea reprezentanților autorității publice locale deliberative în comisia de concurs pentru ocuparea funcției de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare respectiv, în comisia de soluționare a contestațiilor, conform anexei nr. 3, parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Prin dispoziția Primarului municipiului Satu Mare se vor constitui cele două comisii (comisia de concurs/soluționare a contestațiilor), în care vor fi desemnați și specialiștii în domeniul de activitate al instituției precum și persoanele care vor asigura secretariatul comisiilor.

Art. 4. Se împuternicește Primarul municipiului Satu Mare pentru a semna Contractul de management cu persoana declarată "admisă" la concurs, precum și actele adiționale aferente acestuia, în aplicarea prevederilor legale din actele normative.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul municipiului Satu Mare prin intermediul Compartimentului Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Satu Mare.

Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul Secretarului general al municipiului Satu Mare, în termenul prevăzut de lege, Primarului municipiului Satu Mare, Instituției Prefectului - Județul Satu Mare, Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare și prin intermediul Compartimentului Resurse Umane persoanelor desemnate la art. 3 alin. (1).

**Președinte de ședință,
Mare Radu**



**Contrasemnează
Secretar general,
Mihaela Maria Racolța**

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședință ordinară cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Total consilieri în funcție	23
Nr. total al consilierilor prezenți	22
Nr. total al consilierilor absenți	1
Voturi pentru	22
Voturi împotriva	0
Abțineri	0

Redactat în 3 exemplare originale

L.G.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE
Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 181 / 30.07.2025

**Condițiile generale și specifice de participare la concurs
și procedura de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției
de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare**

I. Criterii generale și specifice

I. Candidații care se înscriu la concurs trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

1. Criterii generale:

- 1.1. are cetățenia română;
- 1.2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 1.3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 1.4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 1.5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 1.6. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- 1.7. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- 1.8. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și

funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Criterii specifice:

2.1. Absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental știința sportului și educației fizice.

2.2. Vechime în muncă – minimum 7 ani;

2.3. Experiență în management de minim 3 ani (conducerea unei instituții, companii, dovedită cu adeverință);

2.4. Depunerea unui Proiect de management care să cuprindă: o proiecție fundamentală a bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, pentru perioada 2025 – 2029, strategii, programe, proiecte, măsuri concrete, cuantificabile ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management.

Proiectele de management vor fi elaborate de candidați respectând următoarea structură minimală:

1. Capitolul I – Considerații cu caracter general;

1.1. Contextul legal;

1.2. Contextul național, regional, județean și municipal;

1.3. Analiza SWOT a conjuncturii social-economice și sportive a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare;

1.4. Direcții de început și de dezvoltare ulterioară a activității instituției din perspectiva situației concrete existente și previzibile pe durata mandatului de 4 ani;

2. Capitolul II – Mijloace de realizare a managementului Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare;

2.1. Resursele economice;

2.2. Resursele umane;

2.3. Baza materială.

3. Capitolul III – Măsuri și acțiuni de început și continuat în vederea atingerii obiectivelor propuse;

4. Capitolul IV – Planificarea activităților necesare atingerii obiectivelor;

Capitolele III și IV vor cuprinde obligatoriu o proiecție fundamentală a bugetului de venituri și cheltuieli a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare pentru perioada 2025 – 2029, în care pot fi incluse strategii, programe, proiecte, măsuri

concrete, cuantificabile ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management.

5. Capitolul V – Măsuri, acțiuni și obiective ce urmează a fi îndeplinite;

6. Capitolul VI – Concluzii.

Proiectele de management nu sunt limitate la un număr de pagini + anexe și trebuie să conțină punctele de vedere ale candidaților asupra măsurilor și acțiunilor de început și ulterior, cu privire la dezvoltarea și evoluția Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, în perioada 2025 – 2029.

II. Procedura de selecție și desemnarea candidatului admis la concurs

1. Ocuparea postului de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare se face prin concurs organizat potrivit prevederilor prezentului regulament..

2. Comisia de concurs, comisia de soluționare a eventualelor contestații, secretariatul comisiilor se constituie cu respectarea condițiilor și criteriilor, inclusiv cele privitoare la regimul incompatibilităților și conflictelor de interese, prevăzute de H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor sunt cele prevăzute la HG nr. 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare.

3. Concursul de ocupare a postului contractual de conducere de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit prin H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Anunțul public va cuprinde:

- a) numărul și nivelul postului scos la concurs, precum și structura în cadrul căreia se află acest post, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant prevăzute la art.15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind

- organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
 - f) bibliografia și, după caz, tematica;
 - g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

Anunțul se va publica pe pagina proprie de internet a Primăriei Municipiului Satu Mare, pe pagina proprie de internet a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare și se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, și va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute mai sus.

4. Dosarul de concurs:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a

unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Depunerea dosarului se face personal. Documentele sunt redactate în limba română. Documentele elaborate într-o limbă străină și care nu sunt însoțite de o traducere legalizată în limba română nu vor fi luate în considerare. Nedepunerea dosarului în termenul legal sau depunerea unui dosar incomplet determină automat respingerea dosarului/candidatului.

5. Concursul pentru ocuparea postului vacant de director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare va consta, în etape succesive, după cum urmează:

- depunerea dosarelor de înscriere și a proiectului de management;
- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul prin susținerea proiectului de management;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Concursul de management se desfășoară conform unui calendar stabilit cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

6. Susținerea probelor de concurs și notarea acestora precum și comunicarea rezultatelor de concurs se face în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. Posibilitatea de contestare a rezultatelor. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, interviu, susținerea proiectului de management, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice (proiectul de management) și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

III. Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului se face în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

IV. Prezentarea la post

Prezentarea la post a candidatului declarat admis la concursul organizat, se face în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

V. Numirea în funcție a directorului Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare

Numirea directorului Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de Consiliul Local Satu Mare, așa cum au fost menționate mai sus, la propunerea primarului, în condițiile legii și în urma promovării și obținerii rezultatelor de promovabilitate a acestuia, și se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management ce va fi semnat de Primar și de candidatul admis și numit în funcția de director.

VI. Dispoziții finale

Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului de conducere vacant de director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, se face potrivit celor aprobate prin prezenta.

2. Bibliografie / Tematică:

- CONSTITUȚIA ROMÂNIEI republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 69 din 28 aprilie 2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare,
- 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, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

Toate documentele aferente organizării și desfășurării concursurilor de proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.


PRIMAR
Kereskenyi Gabor

Compartiment Resurse Umane
 Ulici Renata Claudia



Serviciul Coordonare Instituții Subordonate, Comunicare, Cultură și Sport
 Covaci Natalia Ileana

Consiliul Local al Municipiului Satu Mare

Anexa nr. 2 la H.C.L. Satu Mare nr. 181/30.07.2025

CONTRACT DE MANAGEMENT

încheiat și înregistrat sub nr. _____ la
Primăria Municipiului Satu Mare la data de _____

I. Părțile contractului

Primarul Municipiului Satu Mare, Domnul Kereskényi Gábor, pe de o parte

și

DI/D-na _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____ ap. _____ jud. _____, posesor(posesoare) al(a) cărții de identitate seria _____ nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, în calitate de **director**, pe de altă parte

Am convenit încheierea prezentului contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

II. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl constituie încredințarea directorului conducerea, organizarea, coordonarea și gestionarea activității Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Local Satu Mare, înființată prin H.C.L. Satu Mare nr 125/24.05.2007, prevăzute în Atribuțiile directorului din anexa nr. 2, pe baza unor obiective și criterii de performanță, conform anexei nr. 1.

III. Durata contractului și salarizarea:

1. Prezentul contract se încheie pe o durată de **4 ani**.

2. Locul și programul de muncă

Locul de muncă este la sediul instituției/locațiile unde se desfășoară activitățile sportive.

Durata zilnică a timpului de muncă a directorului este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

3. Salarizarea

Pentru munca prestată, în baza contractului de management, directorul are dreptul la un salariu care cuprinde:

- a) Salariu de baza lunar brut: _____ lei;
- b) Indemnizații _____ lei, - sporuri _____ lei - alte adaosuri _____ lei.

Drepturile salariale se stabilesc prin dispoziția primarului, în limitele prevăzute de Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea se desfășoară în condiții normale în conformitate cu prevederile legale.

IV. Drepturile și obligațiile directorului

A. Directorul are, în principal, următoarele drepturi:

1. dreptul la remunerație/salarizare pentru munca depusă, dreptul de a beneficia de sporuri, premii și adaosuri, conform normelor legale în vigoare;
2. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
3. dreptul la concediu de odihnă anual platit în conformitate cu prevederile Codului Muncii;
4. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
5. dreptul de a decide asupra modului de utilizare a bugetului alocat Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, cu respectarea prevederilor legale și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare;

B. Directorul are, în principal, următoarele obligații:

1. Să ducă la îndeplinire obiectivele de performanță prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Contract;
2. Să respecte și să ducă la îndeplinire hotărârile Consiliului Local Satu Mare, dispozițiile Primarului Municipiului Satu Mare precum și Hotărârile Comitetului Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, referitoare la atribuțiile și obiectivele de performanță încredințate;
3. Să inițieze și să parcurgă toate etapele procedurale necesare afilierii, înscrierii și participării Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare la competițiile sportive de profil;
4. Să elaboreze și să propună spre aprobare proiectul de buget al clubului;
5. Să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
6. Să angajeze, să lichideze și să ordonanzeze cheltuieli necesare organizării și funcționării în condiții optime a C.S.M. Olimpia Satu Mare;
7. Să demareze concursurile pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute în organigrama și statul de funcții al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare;
8. Să stabilească atribuțiile de serviciu, pe compartimente, ale personalului angajat, conform Regulamentului de organizare și funcționare, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele posturilor;
9. Să adopte măsuri în vederea îndeplinirii bugetului anual de venituri și cheltuieli, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri, în condițiile legii;
10. Să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
11. Să încheie acte juridice în numele și pe seama Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare,

conform competențelor sale;

12. Să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
13. Să îndeplinească sarcinile manageriale în scopul realizării eficace, eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite;
14. Alte obligații prevăzute de lege și de Regulamentul de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare;

V. Drepturile și obligațiile Primarului Municipiului Satu Mare

A. Primarul Municipiului Satu Mare în calitate de angajator, prin dispoziția de numire în funcție a directorului, are următoarele drepturi:

1. să solicite directorului îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în anexa nr. 2 la prezentul contract;
2. să solicite directorului îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract;
3. să solicite directorului:
 - a) prezentarea de rapoarte privind situația economico-financiară a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare;
 - b) stadiul promovării calității și eficienței activităților sportive;
 - c) alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță, prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract;
4. să solicite directorului soluții cu privire la eficientizarea activităților sportive pe plan local, județean și național;
5. să fie informat periodic asupra eficienței și calității activităților sportive date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate.

B. Primarul Municipiului Satu Mare are următoarele obligații:

1. să asigure directorului deplina libertate în îndeplinirea atribuțiilor sale precum și conducerea și gestionarea activităților, ambele prevăzute în anexa nr. 2, singurele limitări fiind cele prevăzute de lege și de prezentul contract;
2. să asigure directorului toate drepturile bănești cuvenite potrivit prezentului contract;
3. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale directorului;
4. să acorde directorului celelalte drepturi prevăzute la art. IV lit. A pct. 1-5.

VI. Indicatorii de referință, obiectivele și criteriile de performanță

1. Indicatorii de referință sunt prevăzuți în anexa nr. 3 la prezentul contract și au fost stabiliți pe baza datelor economico-financiare ale exercițiului financiar precedent.
2. Indicatorii de referință se stabilesc pe baza datelor fiecărei dări de seamă anuale, modificându-se corespunzător anexa la prezentul contract.
3. Obiectivele și criteriile de performanță la a căror realizare se obligă directorul sunt prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract.
4. Pe parcursul executării contractului, părțile pot să modifice, de comun acord, criteriile de performanță în scopul de a le adapta evoluției situației conjuncturale.

VII. Evaluarea activității

1. Evaluarea activității directorului Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare constă în verificarea modului în care au fost îndeplinite/realizate obligațiile și obiectivele de performanță stabilite prin prezentul contract, în raport cu resursele financiare alocate.
2. Evaluarea directorului clubului se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, pe baza raportului de activitate înaintat de director, la încheierea bilanțului anual.
3. Această evaluare a activității manageriale se va realiza de către o comisie de evaluare, a cărei componență va fi stabilită prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Satu Mare, la propunerea Primarului Municipiului Satu Mare.

VIII. Loialitate, confidențialitate

1. Directorul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, comportându-se în activitatea sa ca un bun manager.
2. Directorului îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor cluburi concurente, cu același domeniu de activitate. Această interdicție se extinde și asupra soțului sau soției directorului, precum și asupra rudelor și afinilor acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.
3. Pe toata durata prezentului contract, directorul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea clubului desfășurată, care au un astfel de caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Comitetul Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare.

IX. Răspunderea părților și forța majoră

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației civile și sportive
2. Forța majoră apără părțile de răspundere.
3. Se consideră a fi caz de forță majoră orice eveniment mai presus de voința și puterea de prevedere a părților, a cărui intervenție face imposibilă realizarea obiectului prezentului contract, în tot sau în parte.
4. Pentru a putea invoca prevederile alineatului precedent, partea care invocă forța majoră va trebui să notifice, în scris, cealaltă parte, în termen de 48 de ore de la intervenția cazului de forță majoră, despre aceasta. Sunt considerate cazuri de forță majoră: războaie, stare de asediu, cutremure, inundații sau incendii devastatoare, orice alte dezastre de proporții. Nu sunt considerate cazuri de forță majoră: greve, fenomene meteo deosebite (zăpezi abundente, caniculă, grindină abundentă, etc.).
5. Răspunderea directorului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract, ale Regulamentului Clubului și a hotărârilor adoptate de Comitetul Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, după caz.

6. Directorul răspunde pentru daunele produse clubului prin orice act al său contrar intereselor clubului sportive sau Primarului, prin acte de gestiune, imprudență, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor clubului.

7. În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătura cu executarea contractului de management, Primarul Municipiului Satu Mare are obligația sesizării de îndată a organelor competente. Pe perioada soluționării sesizării contractul de management se suspendă.

X. Modificarea contractului

1. Contractul se va adapta corespunzător reglementarilor legale ulterioare încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.
2. Modificările se pot face numai în scris, prin act adițional semnat de ambele părți.

XI. Încetarea contractului

1. Prezentul contract încetează prin:

- a) Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
 - b) Revocarea din funcția de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în Contractul de management pe baza propunerii Comisiei de evaluare a activității directorului;
 - c) Acordul de voință a părților semnatare, consemnat în scris;
 - d) Apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzut de lege;
 - e) Renunțarea de către Directorul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, la mandatul încredințat;
 - f) Decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a Directorului Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare.
- În cazurile prevăzute la lit. b) și e), partea în cauză va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile calendaristice.

Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanței judecătorești material și teritorial, după îndeplinirea procedurii medierii prealabile.

XII. Dispoziții finale

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract între părțile contractante, conform dispozițiilor legale.
2. Prezentul contract, împreună cu anexele sale, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile proprii, neexercitarea – de către partea care suferă vreun prejudiciu - a dreptului de a cere executarea - întocmai sau prin echivalent bănesc - a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.
4. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de instanța judecătorească competentă, material și teritorial, potrivit legii.
5. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMAR,

Kereskényi Gábor

DIRECTOR,



Șef Serviciu Coordonare Instituții Subordonate, Comunicare, Cultură și Sport
Covaci Natalia Ileana

Compartiment Resurse Umane
Ulici Renata Claudia

Anexa nr. 1 la Contractul de management cu nr. _____ / _____

A. CRITERII DE PERFORMANȚĂ

1. Capacitatea organizatorică;
2. Capacitatea de a conduce;
3. Capacitatea de coordonare;
4. Capacitatea de control;
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate de la structura condusă;
6. Competență decizională;
7. Capacitatea de a delega;
8. Abilități de gestionare a resurselor umane;
9. Competență în gestionarea resurselor alocate;
10. Abilități de mediere și negociere;
11. Obiectivitate în apreciere;
12. Realizarea obiectivelor;
13. Asumarea responsabilităților;
14. Capacitatea de a rezolva problemele;
15. Capacitatea de implementare;
16. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
17. Capacitatea de analiză și sinteză;
18. Capacitate și spirit de inițiativă;
19. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic;
20. Capacitatea de comunicare;
21. Capacitatea de a lucra independent;
22. Capacitatea de a lucra în echipă;
23. Capacitatea de consiliere și îndrumare;
24. Abilități în utilizarea echipamentelor informatice;
25. Respectul și loialitatea față de instituție;
26. Conduită în timpul serviciului.

B. OBIECTIVE SPECIFICE

1. SPORTUL DE PERFORMANȚĂ

Ținta strategică: *dezvoltarea sportului satmarean de performanță.*

- Dezvoltarea sistemului de selecție și identificare a elementelor cu potențial bio-psiho-motric pentru performanță;
- Susținerea ramurilor de sport cu șanse de succes pe plan local, județean, național și/sau internațional;
- Perfecționarea resurselor umane implicate direct în sportul de performanță (antrenori, medici, și personal ajutător);
- Îmbunătățirea sistemului de pregătire a sportivilor de performanță, prin crearea centrelor de pregătire pentru fiecare nivel de performanță;
- Crearea unui sistem de educație de lungă durată pentru sportivii care activează la nivel de performanță și reinserția profesională a acestora după finalizarea carierei sportive;
- Dezvoltarea, promovarea calității și eficienței activităților sportive;
- Elaborarea de politici și strategii de dezvoltare și promovare a activităților sportive și atragerea fondurilor și din alte surse decât bugetul local;
- Implementarea, promovarea politicilor și strategiilor de diversificare a secțiilor pe ramuri sportive;
- Coordonarea și monitorizarea activităților sportive pe plan local, județean și național;
- Gestionarea optimă a resurselor financiare alocate;
- Promovarea spiritului de fair-play, combaterea și prevenirea violenței și dopajului;
- Realizarea unui cadru organizat necesar instituirii unui sistem competițional permanent și stabil, pe bază de calendar intern;
- Promovarea unui management de maximă calitate și eficiență în activitatea sportivă.

2. SPORTUL PENTRU TOȚI

Țintă strategică: *creșterea gradului de participare activă și sistematică a cetățenilor de toate vârstele, la activități sportive, în scop sanogenetic, al îmbunătățirii integrării și coeziunii sociale, la nivelul municipiului Satu Mare.*

- Creșterea numărului de participanți și facilitarea accesului acestora la programe sportive;
- Creșterea nivelului de informare și educație a cetățenilor privind importanța și beneficiile practicării sportului și a altor activități fizice;
- Oferirea mai multor oportunități de practicare a sportului în școli prin crearea de parteneriate cu sistemul educațional;
- Eliminarea obstacolelor care frânează practicarea sportului pentru toți;
- Creșterea nivelului de practicare a sportului pe diverse categorii de populație, ținând cont de vârstă și statutul social al acestora;
- Reinserția socială prin sport a persoanelor cu cerințe educative speciale și a celor defavorizate (sportul la persoane cu dizabilități, copii proveniți din familii dezorganizate, centre de plasament, imigranți, șomeri etc.);

- Revigorarea conceptului și a activităților de voluntariat în educație fizică și sport;
- Extraprolarea valorilor etico-morale din sport, în viața socială.

3. SPORTUL ADAPTAT

Ținta strategică: *creșterea numărului de persoane cu cerințe educative speciale care practică sistematic activități fizice și sportive, în scopul îmbunătățirii stării de sănătate, a integrării sociale și participării în competiții*

- Creșterea numărului de participanți și facilitarea accesului la programe sportive adaptate pentru fiecare tip de dizabilitate;
- Creșterea nivelului de conștientizare a familiilor și comunității privind importanța și beneficiile practicării activității fizice și a sportului de către persoanele cu cerințe educative speciale;
- Oferirea de oportunități de practicare a sportului adaptat, prin crearea de parteneriate cu comunitățile locale, ONG-uri ș.a.;
- Inserția socială prin sport a persoanelor cu cerințe educative speciale;
- Încurajarea activităților de voluntariat în ceea ce privește procesul de pregătire a sportivilor și organizarea de competiții specifice;
- Creșterea nivelului de conștientizare a familiilor și comunității privind importanța și Beneficiile practicării activității fizice și a sportului de către persoanele cu cerințe educative speciale.

NOTĂ/CALIFICATIV:

Îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță în procent de:

- Peste 70% - Foarte bine;
- 70% - 50% - Bine;
- 50% - 25% - Satisfăcător;
- Sub 25% - Nesatisfăcător.


PRIMAR,
Kereskenyi Gabor

Șef Serviciu Coordonare Instituții Subordonate, Comunicare, Cultură și Sport
Covaci Natalia Ileana

Compartiment Resurse Umane
Ulici Renata Claudia

Anexa nr. 2 la Contractul de management cu nr. _____ / _____

Directorul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) asigură punerea în executare a hotărârilor Comitetului Director, a Hotărârilor Consiliului Local Satu Mare și a dispozițiilor Primarului Municipiului Satu Mare;
- b) organizează și conduce activitatea clubului și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor stabilite;
- c) reprezintă personal sau prin delegat clubul în relațiile cu organismele interne și internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, precum și cu persoanele fizice și juridice, române sau străine;
- d) îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;
- e) răspunde de aplicarea Regulamentului de Organizare și Functionare și a Regulamentului Intern ale clubului și asigură respectarea acestora de către personalul din subordine;
- f) conduce și coordonează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramuri sportive din structura clubului, precum și a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectivelor clubului;
- g) propune spre aprobare Comitetului Director transferurile și împrumuturile de jucători precum și suma la care urmează să se facă transferurile și împrumuturile;
- h) numește și eliberează din funcție personalul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, în condițiile legii, cu avizul Comitetului Director;
- i) controlează activitatea personalului și aplică sancțiunile disciplinare sau recompensele corespunzătoare, în condițiile legii;
- j) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play și pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în activitatea clubului;
- k) întocmește proiectul bugetului propriu al Clubului și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Comitetului Director;
- l) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea clubului și stadiul implementării strategiilor pe care le prezintă spre avizare Comitetului Director;
- m) prezintă informări la cererea Consiliului Local Satu Mare sau a Primarului Municipiului Satu Mare;
- n) elaborează și propune proiecte Consiliului Local Satu Mare și Primarului Municipiului Satu Mare care au ca scop îmbunătățirea activității clubului;
- o) asigură instruirea personalului de specialitate;
- p) asigură desfășurarea corespunzătoare a acțiunilor de selecție, pregătire și participare la competiții, precum și condițiile de desfășurare a activității sportive de performanță;
- q) aprobă necesarul de materiale sportive în vederea pregătirii și participării loturilor sportive la competiții;
- r) rezolvă problemele tehnice, organizatorice, administrative, financiare și de personal ale clubului;
- s) se preocupă de întreținerea și dezvoltarea bazei materiale pentru activitatea sportivă;
- t) încheie cu fiecare antrenor și sportiv contractul de muncă/contract de activitate sportivă;

- u) asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, ce cuprinde standardele de control managerial intern al entităților publice;
- v) stabilește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi, niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați cuprinși în pregătire;
- w) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin Hotărârile ale Consiliului Local, prin Dispoziții ale Primarului sau prin Hotărârile ale Comitetului Director.



PRIMAR,
Kereskényi Gábor

Șef Serviciu Coordonare Instituții Subordonate, Comunicare, Cultură și Sport
Covaci Natalia Ileana

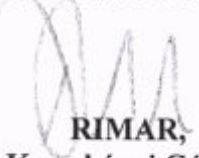


Compartiment Resurse Umane
Ulici Renata Claudia

Anexa nr. 3 Contractul de management cu nr. _____ / _____

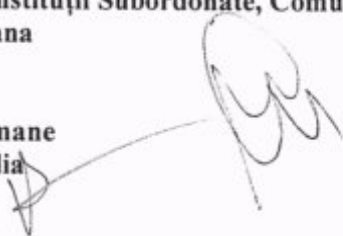
Indicatori de referință

1. Indicatori de eficiență:
 - Cost mediu zilnic de pregătire centralizată – cantonamente;
 - Cost mediu acțiuni de participare la competițiile din calendarul sportiv național.
2. Indicatori fizici UM
 - Număr de sportive legitimați cu viză anuală;
 - Număr total zile/om, pregătire centralizată/cantonamente;
 - Număr acțiuni de participare la competițiile din calendarul sportiv național;
 - Număr medalii la campionatele naționale;
3. Indicatori de rezultate
 - Nivelul valoric al sportivilor legitimați;
4. Modul de cheltuire al bugetului proiectat;
5. Identificarea unor posibilități de asigurare a unor venituri extrabugetare;
6. Respectarea termenelor de realizare a obiectivelor.


RIMAR,
Kereskényi Gábor

Șef Serviciu Coordonare Instituții Subordonate, Comunicare, Cultură și Sport
Covaci Natalia Ileana

Compartiment Resurse Umane
Ulici Renata Claudia



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL OLIMPIA SATU MARE

COMISIA DE CONCURS

- Membru titular: NÉMET SZABOLCS – reprezentant autoritate, consilier local
- Membru supleant: BĂBȚAN RAUL-GABRIEL - reprezentant autoritate, consilier local

COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIEI

- Membru titular: GYÖRGY ILDIKÓ -ADÉL - reprezentant autoritate, consilier local
- Membru supleant: CRĂCIUN CIPRIAN DUMITRU - reprezentant autoritate, consilier local

Secretariatul comisiilor este asigurat de specialiști din cadrul Primăriei Municipiului Satu Mare, potrivit prevederilor din Regulament.


PRIMAR
Kereskenyi Gábor

Compartimentul Resurse Umane

Ulici Renata Claudia

Șef Serviciu
Serv. Coordonare Instituții Subordonate,
Comunicare, Cultură și Sport
Covaci Natalia Ileana

