ROMÂNIA
JUDEŢUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI FOCŞANI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007

Consiliul Local al Municipiului Focşani, judeţul Vrancea, întrunit în şedinţa ordinară;

Analizând proiectul de hotărâre iniţiat de Primarul Municipiului Focşani, prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007, referatul de necesitate nr. 52448/ 25.05.2026 al Serviciul resurse umane, managementul calității, referatul de aprobare al proiectului de hotărâre înregistrat la nr. 52475/ 25.05.2026, precum și raportul Serviciului resurse umane, managementul calității înregistrat la nr. 52486/ 25.05.2026;

- având în vedere adresa nr. 954/22.05.2026 a Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 înregistrată la Primăria Municipiului Focșani la nr. 51677/22.05.2026;

- văzând Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 182 din 14 mai 2026 privind privind aprobarea organigramei, statului de funcții și numărului de personal pentru Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007, ca urmare a reorganizării și Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focşani nr. 481/2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007, cu modificările și completările ulterioare;

- văzând avizul favorabil al Comisiei de buget și administrație publică;

- în baza art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. 3 lit. c) și în temeiul art. 139 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE

Art. 1. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu data adoptării hotărârii se abrogă Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 481/2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007, cu modificările și completările ulterioare

Art. 3 Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Serviciul juridic și administraţie publică locală, compartimentelor, serviciilor, direcțiilor şi Primarului Municipiului Focşani, care va asigura executarea acesteia prin Serviciul juridic și administraţie publică locală, Serviciul resurse umane, managementul calității, Direcția economică și de către Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Victor Dumitru

Municipiul Focşani, 28 mai 2026
Nr. 222

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI FOCŞANI
Marta Carmen Ghiuță

ROMÂNIA
JUDEŢUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIUL FOCȘANI

Anexă la
Hotărârea nr. 222
din 28 mai 2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL FOCSANI 2007

CAPITOLUL I – DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Denumirea este **Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007**

Art. 2. Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 este persoană juridică română de drept public, înfiinţată ca instituţie de drept public şi se află în subordinea Consiliului Local al Municipiului Focşani.

Art. 3. Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Constituţia României, legile statului aflate în vigoare, Regulamentului de organizare si funcționare propriu, actul constitutiv precum şi cu prevederile specifice din normele şi reglementările federaţiilor sportive naţionale de specialitate.

Art. 4. Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 este club sportiv de drept public polisportiv, organizat pe 15 secţii: fotbal , handbal, volei, judo, şah, tenis, tenis de masă, baschet, atletism, arte marțiale, tir sportiv, rugby, taekwondo WT, gimnastică, natație și pentatlon modern.

Art. 5. Prezentul Regulament de organizare si funcționare reglementează modul de organizare și funcționare, competenţele şi responsabilităţile organelor de conducere şi control şi a principalelor structuri funcţionale, funcţiile de conducere și responsabilităţile în cadrul Clubului.

Art. 6. Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 se organizează şi funcţionează după prezentul regulament, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Focşani.

Art. 7. Sediul Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 este în România, municipiul Focşani, Str. Ștefan cel Mare nr. 21, jud. Vrancea.

Art. 8. Culorile clubului sunt albastru şi alb.

Art. 9. Sigla Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 este formată astfel: pe fundal se află, în partea centrală Monumentul Unirii, în partea de jos este scris logo-ul "UNIREA FACE PUTEREA", iar în prim plan este înscrisă denumirea clubului, respectiv CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL FOCŞANI 2007.

Art. 10. Schimbarea denumirii Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 poate fi făcută numai de Consiliul Local al Municipiului Focşani cu respectarea legilor în vigoare.

Art. 11. Sursa de venituri a Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 provine din venituri proprii și subvenții alocate de la bugetul local al municipiului Focșani, în condiţiile legii.

Art. 12. Obiectul de activitate al Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007 îl constituie organizarea și administrarea activității sportive prin asigurarea condițiilor de

selecție, pregătire și participare a sportivilor la competițiile sportive interne și internaționale.

Art. 13. Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 deţine exclusivitate asupra:

a) dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statică şi în mişcare a sportivilor,

în echipamentul de concurs sau de reprezentare, când participă la competiţii în numele acestuia;

b) dreptului de folosinţă asupra emblemei proprii;

c) drepturilor de reclamă, publicitate şi de televiziune, la acţiunile, manifestările şi toate competiţiile la care participă.

Art. 14.(1) Organele de coordonare şi control ale Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 sunt Consiliul Local al Municipiului Focşani şi Primarul Municipiului Focşani.

(2) Consiliul Local al Municipiului Focşani are următoarele competenţe:

a) aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Clubului, precum şi modificările şi completările ulterioare ale acestuia, la propunerea Primarului;

b) aprobă structura organizatorică a Clubului, numărul de posturi şi normativul de constituire a compartimentelor funcţionale la propunerea Primarului;

c) numeşte şi eliberează din funcţie 3 membri ai Comitetului Director;

d) asigură condiţiile materiale şi financiare necesare pentru buna funcţionare a instituţiei publice .

Art. 15. Directorul Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007 va fi numit de Primar, prin concurs organizat în condițiile legii. Angajarea salariaţilor se face în condiţiile legii, de către director, în limita posturilor aprobate de Consiliul Local al Municipiului Focşani.

CAPITOLUL II – SCOPUL ŞI OBIECTIVELE CLUBULUI

Art. 16.(1) Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 este înființat în scopul organizării şi administrării activităţii sportive de performanţă, inclusiv pregătirea şi participarea sportivilor la competiţii sportive interne şi internaţionale, la secțiile de sport ce aparţin clubului.

(2) Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007 va sprijini totodată și sportul pentru toți, în vederea menținerii sănătății, recreerii și socializării cetățenilor din municipiul Focșani. Sportul pentru toți va fi realizat prin activități ce se vor baza pe practicarea liberă a exercițiilor fizice într-un mediu curat și sigur, individual sau în grup.

Art. 17. Pentru realizarea scopului şi obiectivelor sale, clubul se afiliază la federaţiile sportive naţionale de specialitate, recunoscând autoritatea acestora şi obligându-se să respecte statutul, normele, reglementările şi deciziile acestora. De asemenea, Clubul va respecta reglementările organismelor internaţionale sportive, pentru fiecare secție în parte.

Art. 18. Atribuțiile Clubului sunt următoarele:

a) organizarea de acţiuni pentru selecţie, instruire şi perfecţionare a sportivilor;
b) organizarea de competiţii sportive, de masă şi de performanţă, interne şi internaţionale, în conformitate cu regulamentele federaţiilor sportive naţionale;
c) promovarea disciplinelor sportive proprii;
d) administrarea bazei sportive proprii;

e) pregătirea sportivilor într-un cadru organizat;
f) promovarea sportivilor la echipe din România sau din străinătate;
g) atragerea copiilor şi tinerilor în practicarea sportului şi popularizarea disciplinelor sportive în instituţiile de învăţământ;
h) organizează activități sportive de masă la nivelul municipiului;
i) asigurarea unui cadru corespunzător pentru creșterea performanței sportivilor prin organizarea eficientă, asigurarea unor antrenori specializaţi şi crearea unor condiţii materiale adecvate dezvoltării sportului de performanţă;
j) asigurarea participării sportivilor şi tehnicienilor clubului la stagii de pregătire tehnică, colocvii, cursuri de instructori şi antrenori;
k) organizarea de cursuri de iniţiere pentru începători precum şi cursuri de perfecţionare a sportivilor de către persoane atestate în domeniu, acordându-se diplome sau certificate recunoscute, în condiţiile legii;
l) organizarea de tabere şi cantonamente de pregătire;
m) stabilirea de relații de reciprocitate cu alte cluburi sportive de profil din ţară şi străinătate;
n) colaborarea cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat pentru atragerea de sponsorizări, donaţii, publicitate, prestări de servicii, închirierea de săli, terenuri, clădiri, stadioane, etc;
o) acordarea de ajutoare sportivilor şi personalului propriu în caz de necesitate;
p) atragerea de fonduri publice de la organele administraţiei publice centrale sau locale, conform legii;
q) promovarea şi susţinerea măsurilor de prevenire şi control al folosirii substanţelor interzise şi alte metode neregulamentare destinate să mărească în mod artificial capacitatea sportivilor sau să modifice rezultatele competiţiilor sportive la care participă;
r) întreprinderea de măsuri pentru prevenirea şi combaterea violenţei şi dopajului în sport, precum şi pentru promovarea spiritului de fair-play.
s) încheierea de contracte de activitate sportivă pentru pregătirea sportivă și participarea la competiții cu sportivi, antrenori, tehnicieni și specialiști în domeniul sportiv pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite;
t) colaborează cu toate structurile sportive din municipiu pentru susținerea sportului de performanță, negociază și încheie acte juridice în conformitate cu legislația în vigoare;

CAPITOLUL III – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ŞI FUNCŢIONAREA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL FOCŞANI 2007

Art. 19. Structura organizatorică a Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 este prevăzută în Organigrama și Statul de funcții care sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focşani.

Art. 20.(1) Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 are în structură secţii pe ramuri sportive.

(2) Secţiile pe ramuri sportive sunt subunităţi în cadrul Clubului prin care se realizează selecţia, pregătirea şi participarea la competiţii.

Art. 21.(1) Înfiinţarea şi desfiinţarea unei secţii sportive din structura Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 se face prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focşani la propunerea Primarului avand la baza solicitarea justificată a Directorului clubului.

(2) În cazul desfiinţării unei secţii sportive, Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 prin conducerea acestuia are obligaţia să întreprindă toate demersurile necesare pentru radierea secției din evidenţele federaţiei sportive naţionale de specialitate, conform procedurii stabilite prin statutul acestora.

(3) Pregătirea sportivă în forme organizate se asigură de către persoane autorizate în domeniul fiecărei discipline sportive prin diplome de licență, diplome de absolvire sau certificat de absolvire, recunoscute în condițiile legii, potrivit prevederilor Statutului antrenorului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 343/2011, cu completările și modificările ulterioare.

(4) Antrenorul este persoana atestată într-o anumită ramură de sport pe baza diplomei de licență, a diplomei de absolvire sau certificatului de absolvire, după caz, recunoscute în condițiile legii, potrivit prevederilor Statutul antrenorului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 343/2011, cu completările și modificările ulterioare.

(5) Antrenorii constituie categoria atestată de cadre tehnice de specialitate care își asumă responsabilitatea profesională asupra activității desfășurate în cadrul structurii sportive în care realizează selecția, inițierea, pregătirea sau perfecționarea măiestriei sportive în diferite ramuri de sport, potrivit prevederilor Statutul antrenorului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 343/2011, cu completările și modificările ulterioare.

(6) Pentru îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007 poate încheia contracte de activitate sportivă pentru pregătire și participare la competiții atât cu sportivii legitimați ai clubului, cât și cu antrenorii, tehnicienii și specialiștii din domeniul sportiv pe perioada unuia sau mai multor sezoane competiționale.

CAPITOLUL IV – CONDUCEREA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL FOCŞANI 2007

Art. 22. Conducerea Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 este asigurată de **Director** și **Comitetul Director**, în condiţiile prezentului Regulament.

Art. 23.(1) Comitetul Director este alcătuit din 5 membri, astfel:

a) un preşedinte;
b) un vicepreşedinte;
c) trei membri.

(2) Directorul Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 și Primarul municipiului Focșani sunt membri de drept ai Comitetului Director.

(3) Ceilalţi 3 membri sunt consilieri locali, aleşi de către Consiliul Local al Municipiului Focşani, prin vot secret, o dată la 4 ani la propunerea consilierilor locali și/sau primarul municipiului Focșani.

Art. 24. Preşedintele Comitetului Director se alege pe o durată de 2 ani, dintre cei 5 membri, prin vot secret în ședința Comitetului Director. Directorul clubului și Primarul municipiului Focșani, nu pot ocupa funcția de președinte.

Art. 25. Membrii Comitetului Director al Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 nu pot să înstrăineze, să cesioneze bunuri mobile sau imobile, sau să gireze cu bunurile mobile sau imobile ale clubului, fără aprobarea Consiliului Local al Municipiului Focşani.

Art. 26. (1) Comitetul Director se întruneşte lunar în şedinţă ordinară, la convocarea preşedintelui, precum şi în şedinţă extraordinară, ori de câte ori este necesar.

(2) Este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul total al membrilor prezenți. Deliberările sunt consemnate în procese verbale ce vor fi înregistrate într-un registru special creat cu această destinație, iar hotărârile se iau cu jumătate plus unul din numărul de voturi, dacă legea nu prevede altfel. În caz de paritate, votul președintelui Comitetului Director este decisiv.

Art. 27.(1) Comitetul Director îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) stabileşte şi propune Primarului strategia de dezvoltare a clubului pe termen mediu și lung, defalcată pe ramuri sportive spre a fi supusa aprobării Consiliului Local al Municipiului Focşani;
b) avizează proiectul bugetului propriu şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
c) avizează și propune Primarului structura organizatorică şi numărul de personal spre a fi supusă aprobării Consiliului Local al Municipiului Focşani;
d) aprobă modelul de contract-cadru de prestări servicii care va fi încheiat cu fiecare antrenor şi sportiv;
e) analizează activitatea clubului şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a activităţii sportive;
f) aprobă calendarul competiţional intern şi internaţional al clubului;
g) aprobă, la propunerea directorului clubului CSM Focșani 2007, sumele alocate pentru fiecare secție sportivă în parte. Suma repartizată unei singure secții sportive nu poate depăși 40% din bugetul alocat secțiilor sportive, din fondurile primite de la Consiliul Local al Municipiului Focșani;
h) aprobă, în timpul execuției exercițiului financiar pentru anul în curs, modificarea sumelor alocate pentru fiecare secție, la propunerea Directorului clubului și cu avizul persoanei responsabile cu activitatea financiar-contabilă în funcție de sumele alocate, sumele angajate și disponibilul rămas de angajat la data solicitării modificării;
i) stabileşte obiectivele de performanţă ale secţiilor clubului, în funcţie de bugetul de venituri şi cheltuieli;
j) avizează schimbarea sediului clubului la propunerea Directorului;
k) participă la elaborarea Regulamentului de ordine internă al Clubului CSM Focșani 2007;
l) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Focșani;
m) avizează asupra înstrăinării mijloacelor fixe din patrimoniul clubului, altele decât bunuri imobile, în condițiile legii.
n) dezbate alte probleme ce se impun a fi rezolvate în realizarea obiectului de activitate al Clubului;

o) aprobă încheierea contractelor de activitate sportivă cu fiecare antrenor și sportiv, în baza referatului întocmit de reprezentantul secției sportive cu avizul directorului Clubului;
p) avizează rezilierea contractelor de activitate sportivă ale jucătorilor/antrenorilor inițiate de conducerea Clubului;
q) aprobă acordarea titlului de Președinte de Onoare, Membru de Onoare al clubului, distincții, trofee, prime și premii;
r) are acces la desfășurarea activităților sportive în cadrul secțiilor pe ramuri sportive din structura clubului, precum și la informații existente în cadrul clubului pentru a lua decizii în consecință;
s) analizează și aprobă tarifele de utilizare a bazelor sportive aflate în administrarea clubului;

(2) Ședințele Comitetului director sunt consemnate în procesele-verbale si se semnează de toți membri prezenți ai Comitetului director.

Art.28. Dizolvarea clubului și modificarea Regulamentului de organizare si funcționare se face la propunerea Primarului prin hotărârea Consiliului local.

Art.29. Hotărârile se adopta de Comitetul Director cu majoritate simplă.

Art. 30. Hotărârile Comitetului Director intră în vigoare la data adoptării acestora sau la data prevăzută în conţinutul lor.

Art. 31. Calitatea de membru al Comitetului Director încetează:
a) la expirarea mandatului pentru care a fost ales;
b) prin hotărâre judecătorească;
c) la cerere, motivat;
d) în cazul decesului;
e) în cazul dizolvării şi lichidării clubului;
f) pentru încălcări grave ale regulamentului clubului şi legilor ţării;
g) în cazul influenţării negative a rezultatelor sportive din competiţii;
h) în cazul condamnării penale sau pentru cauze care, potrivit legii sau statutului, fac incompatibilă persoana în cauză cu calitatea de membru;
i) pentru neparticiparea la un număr de 3 şedinţe consecutive ale Comitetului Director, nemotivate.

Art. 32.(1) Postul de Director al Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 se ocupă prin concurs, organizat potrivit procedurilor si criteriilor aprobate de Consiliul Local, la propunerea primarului, în condiţiile legii.

(2) Comisia de concurs se stabileşte prin Dispoziţia Primarului Municipiului Focşani.

(3) Numirea Directorului Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007 se face prin Dispoziția Primarului, având anexat contractul de management.

Art. 33.(1) Directorul Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele atribuţii principale:
a) asigură punerea în executare a hotărârilor Comitetului Director si a Hotărârilor Consiliului Local, în limita prevederilor legale;
b) organizează și conduce activitatea sportivă de performanță a Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007 și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite, în limita atribuțiilor;

c) răspunde de aplicarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi a Regulamentului de Ordine Interioară ale clubului şi asigură respectarea acestora de către personalul salariat;
d) reprezintă personal sau prin delegat clubul în relaţiile cu organismele interne şi internaţionale, cu celelalte instituţii publice sau private, precum şi cu persoanele fizice şi juridice române sau străine;
e) semnează contracte pe linie sportivă după aprobarea lor în Comitetul Director;
f) semnează alte acte juridice de angajare a Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007.
g) coordonează și asigură legalitatea procedurilor în domeniul contractelor de achiziții publice;
h) coordonează, controlează și îndrumă activitatea desfășurată, în cadrul secțiilor pe ramură de sport din cadrul Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007, a tehnicienilor, antrenorilor și sportivilor la antrenamente și competiții în vederea realizării scopului și obiectului de activitate ale Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007;
i) aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007;
j) analizează, trimestrial, împreună cu președinții de secții, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007;
k) avizează calendarul competițional intern (național) și internațional al Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007 și urmărește derularea acestuia;
l) urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;
m) participă la principalele competiții interne și internaționale ale Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007;
n) numeşte şi eliberează din funcţie personalul Clubului, în condiţiile legii;
o) stabilește și deleagă atribuții pe trepte ierarhice conform regulamentul de organizare și funcționare propriu și structura organizatorică;
p) controlează activitatea personalului şi aplică sancţiunile disciplinare sau recompensele corespunzătoare, în condiţiile legii;
q) răspunde de inventarierea patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
r) angajează, lichidează și ordonanțează cheltuielile în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în limita prevederilor bugetare aprobate;
s) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play şi pentru combaterea şi prevenirea violenţei şi dopajului în activitatea clubului;
t) asigură și răspunde de integritatea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a bazei materiale sportive a Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007;
u) asigură respectarea dispozițiilor legale în vigoare privind numirea, angajarea sau promovarea personalului în funcții, acordarea drepturilor materiale;
v) urmărește și analizează modul în care se realizează indicatorii bugetului de venituri și cheltuieli;

w) întocmește rapoarte privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 şi stadiul implementării strategiilor, la solicitarea Primarului municipiului Focșani și/sau Consiliului Local al Municipiului Focșani;

x) asigură cadrul de instruire a personalului de specialitate;

y) contribuie la asigurarea constituirii şi actualizării permanente a fondului documentar şi a băncii de date ale clubului, respectiv:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
- regulamentul de organizare şi funcţionare propriu;
- regulamentul de ordine interioară;
- statutele şi regulamentele federaţiilor sportive naţionale la care clubul este afiliat;
- programele de dezvoltare pe termen mediu şi scurt ale clubului;
- evidenţa sportivilor legitimaţi şi clasificaţi pe ramuri de sport;
- rezultatele obţinute de sportivi în competiţiile interne şi internaţionale oficiale;

z) organizează activitatea de protecție a muncii și PSI în conformitate cu legislația în vigoare;

aa)aplica sancțiuni disciplinare salariaților, in cadrul săvârșirii de abateri disciplinare grave și dispune repararea prejudiciilor produse, în cazul existenței lor;

bb) emite decizii;

cc) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, prin Hotărâri ale Consiliului local, Dispoziții ale Primarului sau prin Hotărâri ale Comitetului Director .

(2) Directorul Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007, în calitate de ordonator terțiar de credite, îndeplinește toate atribuțiile ce îi revin, conform dispozițiilor legale în vigoare și răspunde potrivit legislației în vigoare.

Art.34. Evaluarea directorului clubului se face de către Primarul Municipiului Focșani, în calitatea sa de ordonator principal de credite.

CAPITOLUL V – ORGANELE DE CONTROL ALE CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL FOCŞANI 2007

Art. 35. Controlul ierarhic și de specialitate va fi exercitat de personalul de specialitate al Primarului Municipiului Focșani, conform competențelor legale .

CAPITOLUL VI – PATRIMONIUL

Art. 36.(1) Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 este format din bunurile mobile şi imobile necesare desfăşurării în bune condiţii a activităţii.

(2) Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 este supus inventarierii anuale, conform prevederilor legale aplicabile, pe baza inventarului și al bilanţului contabil încheiat la data de 31 decembrie.

Art. 37. Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 administrează, cu diligenţa unui bun proprietar, bunurile aflate în patrimoniu, în condiţiile legii.

Art. 38. Pentru atingerea scopului şi obiectivelor stabilite, Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 poate deţine în proprietate, închiriate sau în administrare baze sportive, terenuri, clădiri, instalaţii sportive, cantine, spaţii de cazare, autovehicule pentru transport materiale şi persoane, materiale şi echipamente de birotică, precum şi alte dotări necesare pentru desfăşurarea activităţii.

Art. 39. Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 administrează baza materială pentru activitatea sportivă aflată în patrimoniul Municipiului Focşani dată în administrare de către Consiliul Local al Municipiului Focşani.

Art. 40. Administrarea bazei materiale pentru activitatea sportivă care aparţine Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 se va face în conformitate cu Legea Educaţiei Fizice şi Sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 41. Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 poate fi modificat în funcție de cerințele sportive și cu respectarea prevederilor legale.

CAPITOLUL VII – FINANŢELE CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL FOCŞANI 2007

Art. 42. Veniturile, indiferent de sumă şi cheltuielile de orice natură ale clubului sunt cuprinse în bugetul anual propriu, pe structura clasificaţiei bugetare, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Focşani.

Art. 43.(1) Administrarea bugetului anual de venituri al Clubului se face în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare privind resursele financiare bugetare.

(2) Bugetul anual al Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 cuprinde la partea de venituri:

a) venituri proprii, pe structura clasificaţiei bugetare;
b) subvenţii de la bugetul local;
c) alte surse, în condiţiile legii.

(3) Bugetul anual al Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Focşani.

Art. 44. Veniturile se încasează, administrează, contabilizează și se utilizează la nivelul Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007, potrivit normelor stabilite pentru instituții publice pentru realizarea scopului și obiectivelor, în condiţiile legii .

Art. 45. Sursele de finanţare ale Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 provin din:

a) subvenţii de la bugetul local;
b) venituri din activităţi economice realizate în legătură directă cu scopul şi obiectivele stabilite;
c) sume obţinute din transferul sportivilor;
d) cotizaţii, taxe, vize şi penalităţi sportive şi contribuţii băneşti sau în natură ale simpatizanţilor;
e) venituri din sponsorizări şi donaţii;
f) venituri obţinute din reclamă şi publicitate;
g) dobânzile şi dividendele obţinute din plasarea disponibilităţilor realizate din asemenea venituri;
h) venituri pentru care se datorează impozite pe spectacole;
i) venituri obţinute din valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul clubului;
j) indemnizaţii obţinute din participarea la competiţiile şi demonstraţiile sportive;
k) venituri realizate din organizarea de acțiuni/evenimente/competiții sportive, din vânzare bilete și abonamente ;
l) venituri obținute din accesarea de fonduri europene ;
m) alte venituri obţinute în condiţiile legii.

Art. 46. Gestionarea mijloacelor materiale şi băneşti se face de către Directorul Clubului, în calitate de ordonator terțiar de credite, cu respectarea prezentului Regulament şi a legislaţiei în vigoare.

Art. 47. Pentru realizarea de programe și acțiuni privind activitatea sportivă, Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007 poate încheia contracte civile cu instituții publice, operatori economici cu capital de stat sau privat și fundații; veniturile rezultate din aceste programe sau acțiuni se împart proporțional cu aportul fiecărei părți, conform clauzelor contractuale.

Art. 48. Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 poate desfăşura orice activitate economică directă, dacă aceasta are caracter accesoriu şi este în strânsă legătură cu scopul principal al clubului.

Art. 49. Remunerația sportivilor se va efectua pe baza contractelor de activitate sportivă încheiate cu sportivii și antrenorii, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, prin negociere directă cu fiecare sportiv și antrenor, în limita sumei prevăzută la art. XXVIII, alin. 2 din Legea nr. 296/2023.

Art. 50. Controlul financiar preventiv se organizează în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare de către directorul clubului.

Art.51. Auditul public intern al clubului se realizează prin grija Primăriei Municipiului Focşani, raportul de audit fiind supus aprobării ordonatorului principal de credite în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare.

A. COMPARTIMENTUL JURIDIC, FINANCIAR-CONTABIL

Art. 52. Componența Compartimentului juridic, financiar - contabil este stabilită de director, este avizată de Comitetul director și aprobată de Consiliul local al municipiului Focșani odată cu aprobarea structurii organizatorice a Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007.

Art.53. Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului juridic și financiar - contabil se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții specifice domeniului financiar - contabil:

a. Asigură și răspunde de respectarea legalității privind întocmirea și valorificarea

tuturor documentelor contabile prezentate spre aprobare ordonatorului terțiar de credite;

b. Răspunde de arhivarea, conform prevederilor legale, a tuturor documentelor şi dosarelor ce ţin de fundamentarea, elaborarea, aprobarea şi execuţia bugetului şi de activitatea financiar-contabilă;

c. Asigură întocmirea corectă şi la timp a bilanţurilor contabile, precum şi a anexelor acestora, prezentându-le la timp ordonatorului de credite ierarhic superior;

d. întocmeşte şi înaintează proiectul bugetului anual, asigurând echilibrul între venituri şi cheltuieli, detaliate pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, conform clasificaţiei bugetare aprobate prin acte normative, în baza propunerilor fundamentate a structurilor de specialitate din instituţie şi le înaintează spre avizare conducerii în scopul obţinerii aprobării Consiliului local al municipiului Focşani;

e. Asigură efectuarea corectă şi în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare a operaţiunilor de încasări şi plăţi în numerar;

f. Întocmește și verifică balanța lunară de verificare a conturilor de cheltuieli având-se în vedere concordanța dintre conturile analitice și sintetice;

g. Verifică documentele justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conţinutului şi legalităţii operaţiunii;

h. Exercită controlul financiar preventiv propriu în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;

i. Asigură întocmirea, circulaţia şi păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

j. Organizează evidenţa tehnico-operativă şi de gestiune precum şi înregistrarea corectă şi la zi a operaţiunilor contabile;

k. Organizează inventarierea periodică a mijloacelor materiale și bănești din cadrul clubului, precum și înregistrarea și regularizarea diferențelor constatate;

l. organizează întocmirea documentelor de plată și a documentelor de acceptare, respectiv, de refuz a plății;

m. controlează ținerea corectă și la zi a evidenței operative, iar atunci când constată diferențe ia măsuri imediate pentru clarificarea cauzelor și înlăturarea lor;

n. verifică lunar balanța de valori materiale pentru bunurile aflate în patrimoniul clubului;

o. întocmește graficul de circulație al documentelor pe baza cărora se vor înregistra în contabilitate;

p. analizează lunar execuția bugetară și conținutul conturilor, făcând propuneri în consecință;

q. întocmește și propune directorului clubului necesarul de fonduri pentru luna următoare, ce se înaintează ordonatorului de credite superior;

r. verifică lunar declarațiile fiscale depuse pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice și, atunci când constată diferențe, propune măsuri în consecință directorului clubului;

s. răspunde de organizarea în condițiile legii a evidenței contabile a mijloacelor fixe obiectelor de inventar și materialelor;

t. exercită controlul operațiunilor patrimoniale efectuate, și al procedurilor de prelucrare utilizate, precum și al exactității datelor contabile furnizate;

u. organizează evidența formularelor cu regim special și răspunde de utilizarea acestora;

v. propune spre aprobare ordonatorului terțiar de credite și ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat, efectuarea de virări de credite bugetare și modificarea listei de investiții, după caz;

w. avizează din punct de vedere al încadrării în prevederile bugetare aprobate programul anual de achiziții publice pentru funcționarea instituției;

x. asigură buna funcționare a activității financiar-contabile a clubului;

y. Întocmește documente, efectuează înregistrările contabile, completează registrele contabile, întocmește și depune declarațiile fiscale, toate în conformitate cu prevederile legale;

z. Întocmește contul de execuție bugetară;

aa. Planifică și elaborează în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat a necesarului lunar de fonduri și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente;

bb. Asigurarea respectarea normelor privind inventarierea patrimoniului;

cc. Întocmeste și înaintează către director, în scopul susținerii în Comitetul director, a proiectului anual al bugetului și a situațiilor financiare în scopul avizării și al aprobării ulterioare a bugetului de către Consiliul Local.

dd. Informează directorului cu privire la respectarea bugetului;

ee. Întocmește și prezintă directorului bilanțul contabil și raportul explicativ.

ff. Verifică legalitatea documentelor de decontare a cheltuielilor;

gg. Verifică documentele prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli sau din care derivă angajamentele de plată. Verifica actele de casă și bancă, a deconturilor și inventarierilor.

hh. Avizeaza documentația aferenta activităților sportive, a devizelor estimate cuprinzând cheltuielile de transport, masă,cazare, taxă de înscriere în competiție, remunerații, diurnă, onorariu, etc.

ii. Asigură incasarea la timp a creanțelor și executarea la termen a obligațiilor de plată.

jj. Răspunde de executarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal;

kk. Răspunde de efectuarea viramentelor privind obligațiile de plată ale instituției și ale salariaților către bugetul de stat,bugetele asigurărilor sociale,etc;

ll. Răspunde de respectarea de către Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007 a legislației fiscale.

mm. Analizează, semnează și răspunde de legalitatea, eficiența și oportunitatea incheierii contractelor de achiziții si prestări servicii;

nn. întocmește și transmite în sistemul Forexbug raportările lunare la termenele prevăzute în legislație;

Art. 54. Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului juridic, financiar - contabil se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții specifice din domeniul juridic:

a. Reprezintă instituția în acțiunile civile, penale, în fața instanțelor de fond ordinare si extraordinare în fața tuturor instanțelor de judecată pe cale ierarhică a altor organe de jurisdicție, în fața organelor de cercetare penală, notariatelor, a oricărui organ al administrației de stat, pe baza de mandat acordat de conducerea instituției pentru actele contencioase si necontencioase;

b. Urmăreşte apariţia actelor normative cu incidenţă asupra activităţii unităţii şi le aduce la cunoştinţă conducerii C.S.M. Focșani 2007 şi compartimentelor din cadrul clubului;

c. Redactează, pe baza referatelor compartimentelor, proiectele de decizii ale directorului C.S.M. Focșani 2007 și ține evidența acestora;

d. Acordă consultanţă de specialitate compartimentelor din cadrul C.S.M. Focșani 2007, la cererea acestora, după ce, în prealabil studiază problema supusă atenţiei prin prisma problemelor de drept incidente;

e. Elaborează la solicitarea conducerii instituției proiecte de contracte;

h. Sprijină compartimentele din cadrul C.S.M. Focșani 2007 pentru soluţionarea divergenţelor contractuale;

i. Semnează la solicitarea conducerii C.S.M. Focșani 2007, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic emise de conducerea C.S.M. Focșani 2007;

j. Întocmeşte răspunsuri din punct de vedere juridic la adrese şi sesizări înregistrate la sediul C.S.M. Focșani 2007;

k. Întocmeşte şi avizează contractele, convenţiile şi protocoalele încheiate de către C.S.M. Focșani 2007 cu alte persoane fizice sau juridice;

l. analizează și avizează pentru legalitate deciziile emise de conducerea instituției;

m. avizeaza documentațiile necesare demarării procedurilor de achiziții publice;

n. avizează din punct de vedere al legalității toate contractele încheiate de către instituție;

o. Avizează sau semnează acte cu caracter juridic prezentate la viză, avizul pozitiv sau negativ, precum şi semnătura sa aplicându-se numai pentru aspectele strict juridice ale documentului; nu se pronunţă asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul vizat ori semnat de acesta.

B. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV, REGISTRATURĂ

Art. 55. Componența Compartimentului resurse umane, administrativ, registratură este stabilită de director, este avizată de Comitetul director și aprobată de Consiliul local al Municipiului Focșani, odată cu aprobarea structurii organizatorice a Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007.

Art. 56. Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului resurse umane, administrativ, registratură se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții specifice activității de resurse umane:

a. Asigură și răspunde de aplicarea legală a prevederilor actelor normative emise în vederea gestionării resurselor umane (recrutări, selecții, angajări, reîncadrări, salarizări, avansări, promovări,etc);

b. Propune directorului necesarul de personal pe structură, funcții, meserii, grade și trepte profesionale, în limita numărului de funcții și a fondurilor bugetare aprobate;

c. Urmărește încheierea și executarea contractelor individuale de muncă ale personalului angajat (recrutarea, încadrarea personalului, avansarea.);

d. Elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post;

e. Întocmește planurile privind promovarea personalului;

f. Fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului;

g. Pe baza propunerilor, întocmește un program anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care îl înaintează spre aprobare directorului;

h. Elaborează încadrări, conform modificărilor produse în legislație (indexări, majorări, promovări, etc);

i. Completează dosarele de personal, la zi;

j. Calculează vechimea în muncă la încadrare, lunar și stabilește clasa de salarizare;

k. Răspunde și întocmește diferitele situații solicitate de organele de control abilitate;

l. Răspunde de întocmirea statele de plată a drepturilor salariale și privind obligațiile de plată ale instituției și ale salariaților către bugetul de stat,bugetele asigurărilor sociale,etc;

m. Asigură întocmirea lunar/trimestrial/semestrial/anual a situațiilor privind asigurările sociale de stat, asigurările sociale de sănătate, a declarațiilor privind plata ajutorului de șomaj, a dărilor de seamă privind calcularea, reținerea și virarea

impozitelor pe salarii, a statisticilor privind numărul personalului și veniturile salariale,etc;

n. Organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante pentru promovare, în conformitate cu legislația în vigoare și asigură secretariatul comisiilor de examinare nominalizate de conducerea instituției prin decizie;

o. În colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007 și la propunerea acestora, supune spre aprobare directorului componența comisiilor de concurs și de contestații potrivit legii;

p. Asigura introducerea si actualizeaza in Registrul de evidența al salariaților,in termenele legale;

q. Eliberează adeverințe salariaților pentru diferite scopuri;

r. Efectuează programarea și urmărirea concediilor de odihnă ale salariaților;

s. Efectuează redactarea, actualizarea și aducerea la cunoștință salariaților a Regulamentului Intern;

t. Gestionează fisele de post (evidență, actualizare, arhivare, înregistrare, transmitere salariați) pentru toți angajații;

u. Execută și alte sarcini transmise de conducere sau rezultate din actele normative în vigoare;

v. Întocmește deciziile privind problemele de personal(organizare concursuri, încadrări în muncă, încetarea contractelor de muncă, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);

w. Întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, programul de măsuri și propuneri privind protecția muncii, asigură și răspunde de aplicarea legislatiei aplicabile privind salarizarea personalului;

x. Răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial si anual, după caz;

y. Identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă si mediul de muncă/ posturi de lucru;

z. Gestionează corespondența instituției;

aa. Redactează documentele administrative/secretariat;

bb. Asigură respectarea protecției datelor cu caracter personal colectate și procedurilor GDPR;

cc. Organizează audiențele la director;

dd. Participă la ședințele Comitetului director și redactează procesul-verbal de Ședință;

ee. Îndeplinește alte atribuții necesare desfășurării activității Clubului solicitate de Director.

Art.57.Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului administrativ se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții specifice activității administrative:

a. Asigură întreținerea și curățenia tuturor imobilelor (clădiri si terenuri) aflate în administrarea sau folosința Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007;

b. Asigură și răspunde de întreținerea, modernizarea, repararea și folosirea în deplină siguranță a echipamentelor și instalațiilor;

c. Face propuneri privind reamenajările/reparațiile imobilelor /instalațiilor / echipamentelor și supraveghează realizarea acestor proceduri conform proiectelor și devizelor aprobate, face recepția lucrărilor și o supune avizul directorului .

d. Asigură respectarea legislației împotriva incendiilor sau altor calamități, existența planurilor de evacuare. Răspunde de instructajul PSI al salariaților, organizează exerciții periodice;

e. Verifică și asigură funcționarea corespunzătoare a mijloacelor PSI;

f. Gestionează materialele, obiecte de inventar și mijloacele fixe aflate în patrimoniul clubului;

g. Asigura aprovizionarea cu materiale necesare Compartimentelor.

C. COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII ȘI COMUNICARE

Art. 58. Componența Compartimentului Achiziții și comunicare este stabilită de director, este avizată de Comitetul director și aprobată de Consiliul local al Municipiului Focșani.

Art. 59. Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului Achiziții se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții specifice din domeniul achiziții :

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea, reînnoirea, recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP, cu recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante strategia anuală de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

c) asigură respectarea legalității în derularea proceselor de achiziție publică;

d) participă la activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimente și secții;

e) îndeplinește obligații referitoare la publicitate;

f) aplică și analizează procedurile de atribuire;

g) realizează achizițiile directe;

h) transmite comunicări și documente către Ministerul Finanțelor Publice, Agenția Națională pentru Achiziții Publice, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și orice alte instituții privind verificarea proceselor de achiziție publică;

i) întocmește propunerea de angajament și angajamentul bugetar și le completează împreună cu serviciul financiar-contabil;

j) înaintează în vederea obținerii vizei de control financiar preventiv proiectul de contract însoțit de documentele justificative, propunerea de angajament și angajamentul global;

k) transmite contractul spre semnare directorului clubului;

l) reține un exemplar original al contractului pentru dosarul achiziției, transmite câte un exemplar original contractantului, serviciului financiar-contabil și transmite o copie a contractului serviciului care l-a solicitat;

m) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

n) solicită operatorilor economici prezentarea certificatului constatator privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, în vederea verificării acestora;

o) asigură arhivarea documentelor conform legii.

Art. 60 Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului comunicare se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții specifice din domeniul comunicare:

a. Inițiază și propune măsuri pentru actualizarea strategiei clubului;
b. Stabileşte strategia de comunicare a Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007;
c. Efectuează la solicitarea directorului analize și studii în domeniul marketingului sportiv, al instruirii si metodicii, reproiectării și îmbunătățirii performanțelor sportive;
d. Efectuează analiza acțiunilor/evenimentelor clubului, propune directorului modul în care pot fi exploatate rezultatele/informațiile și contribuie la promovarea acestora;
e. Realizează cercetări de piață, prelucrează datele obținute și le transmite directorului pentru analiză.
f. Întocmește și propune spre aprobare directorului, planul de marketing pentru fiecare ramură de sport urmărind atragerea de sponsori și parteneri;
g. Analizează impactul de imagine și expunerea mediatică a partenerilor în cadrul evenimentelor sportive și propune suma, durata, cerințele și obligațiile contractuale pentru contractele de sponsorizare și acordurile de parteneriat încheiate de către club;
h. Propune modul de materializare a campaniilor de promovare pentru evenimentele din calendarul CSM Focșani 2007 (editare de pliante, reviste, broșuri,confecționarea de bannere,roll-up uri, alte materiale de promovare);
i. Centralizează și asigură informațiile și prognozarea valorii rezultatelor obținute
de către secțiile pe ramura de sport pe canale mass-media sau diferite alte surse;
j. Gestionează și actualizează pagina web și a rețelelor de socializare;
k. Acordă în numele conducerii CSM Focșani 2007 cu aprobare prealabilă sau conform fișei postului, relații și informații la solicitarea instituțiilor și organizațiilor partenere, sau oricăror altor persoane fizice și juridice;
l. Se ocupă de comunicare cu privire la îmbunătățirea imaginii clubului;
m. Sprijină activitatea de documentare a reprezentanţilor mass-mediei preluând cererile acestora şi furnizând, cu celeritate, informaţiile de interes public solicitate,cu respectarea legislatiei aplicabile;
n. Elaborează comunicate de presă, articole de tip știre pentru site-ul clubului și texte pentru campaniile de social media, utilizând tehnici specifice de jurnalism sportiv;
o. Monitorizează fluxurile de știri și rețelele de sociale pentru a identifica mențiunile despre CSM Focșani 2007 și redactează drepturi la replică sau precizări în cazul unor informații eronate.

CAPITOLULVIII – REGIMUL DE DISCIPLINĂ; RECOMPENSE ŞI SANCŢIUNI – CONDIŢII DE ACORDARE

Art. 61.(1) Pentru rezultate deosebite sau pentru recunoaşterea contribuţiei la dezvoltarea sportului, directorul clubului poate recompensa sportivii, tehnicienii, antrenorii, instructorii şi pe ceilalţi membri ai clubului, acordând distincţii, trofee, diplome, cupe sau plachete.

(2) La propunerea Directorului clubului, Comitetul Director hotărăşte, în funcţie de rezultate şi de aportul personal, în limita bugetului clubului, acordarea de

premii, prime sau alte recompense în bani sau obiecte, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 62. Abaterile de la Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, de la Regulamentul de Ordine Interioară sau de la alte reglementări stabilite prin decizii de către conducerea clubului, vor fi analizate de către Comitetul Director (pentru sportivii și oficialii ramurilor sportive) care, în funcţie de gravitatea faptelor, poate aplica următoarele sancţiuni:

- avertisment (se aplică numai în cazul primei abateri și este atenționarea în scris asupra sancțiunilor ce vor urma în cazul săvârșirii de noi abateri);
- amendă, suspendarea temporară din activitatea competițională, (1-3 etape, sau pe un sezon competițional);
- rezilierea convenției/contractului;
- propune federațiilor sportive naționale suspendarea temporară sau definitivă din activitatea sportivă;

Cuantumul amenzilor va fi aprobat de Comitetul Director pentru fiecare sancţiune în parte.

Art. 63. La stabilirea sancțiunilor prevazute la art. 63 se va ține seama de circumstanțele atenuante și agravante. Acestea pot duce la diminuarea sancţiunii până la jumătate. Circumstanţele agravante sunt: calitatea oficială a persoanei în cauză, premeditarea, cumulul de abateri, recidiva. Ele pot duce la majorarea cu maximum jumătate a sancţiunii. Se consideră recidivist cel/cea care a mai fost sancţionat în ultimii doi ani pentru abateri de acelaşi fel.

Art. 64.Suspendarea temporară poate fi:

a) pe o perioadă de 3 – 6 luni şi amendă pentru gesturi şi expresii insultătoare la adresa adversarilor, arbitrilor, partenerilor de concurs, reprezentanţilor organizaţiilor sportive, precum şi pentru nerespectarea deciziilor arbitrilor, neprezentarea la cantonamente şi competiţii fără a-şi anunţa şi justifica absenţa, purtare scandaloasă, atitudine necuviincioasă faţă de reprezentanţii clubului, a federaţiilor sportive naţionale de specialitate sau organelor lor de conducere, prejudicierea imaginii clubului;

b) pe o perioadă de 6 luni – 1 an şi amendă pentru lovirea adversarului sau a unui partener de competiţie, provocarea de scandaluri pe terenul de joc sau în afara lui, refuzul de a face parte din reprezentativa clubului fără a avea motive temeinice;

c) pe o perioadă de 2 ani pentru lovirea reprezentanţilor clubului, a reprezentanţilor federaţiilor sportive naţionale de specialitate sau a unui arbitru în funcţie.

Art. 65.Suspendarea definitivă (excluderea) din activitatea sportivă din cadrul clubului se ia de către Comitetul Director pentru abateri deosebit de grave – dopaj, vicierea rezultatelor, neapărarea corectă a şanselor etc.

Art. 66. Pentru personalul angajat cu contract de munca, sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de Codul Muncii și se aplică, potrivit legii, de către angajator.

CAPITOLUL IX – DISPOZIŢII FINALE

Art. 67. Dreptul de supraveghere şi control asupra activităţii Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 se exercită de către forurile sportive naționale competente în colaborare cu Consiliul Local al Municipiului Focşani si Primarul Municipiului Focșani, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 68.(1) Clubul Sportiv Municipal Focşani 2007 este înregistrat în Registrul Sportiv.

(2) Ca urmare a înregistrării în Registrul Sportiv, clubul deține număr de identificare şi Certificat de Identitate Sportivă.

Art. 69. Competenţele fiecărui post şi atribuţiile personalului Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007 vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin ”Fişa postului” aprobată de Directorul clubului.

Art. 70. Salarizarea personalului încadrat prin contract de muncă în cadrul instituției se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 71. Personalul Clubului Sportiv Municipal Focșani 2007 răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.

Art. 72. Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007 dispune de stampilă proprie.

Art. 73. Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007 are arhiva proprie, în care se păstrează în conformitate cu prevederile legale, documente de personal, financiar-contabile și din activitatea curentă.

Art. 74. Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Focșani 2007 sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art.75. Directorul Clubului prin grija Compartimentului juridic, financiar-contabil va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Art. 76. Regulile și procedurile de lucru generale prin care se stabilește modalitatea în care compartimentele din cadrul instituției conlucrează în vederea aducerii la îndeplinire a anumitor sarcini, se stabilesc prin decizia directorului.

Art.77. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

Art. 78. Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

Art. 79. După aprobare de către Consiliul Local al Municipiului Focşani, prezentul Regulament are caracter de normă obligatorie pentru întreg personalul Clubului Sportiv Municipal Focşani 2007.

Art. 80. Completarea sau modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face cu îndeplinirea formalităților prevăzute pentru adoptarea acestuia.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ ,
Victor Dumitru

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI FOCŞANI
Marta Carmen Ghiuță