

**REGULAMENT
de
organizare si functionare a
Club Sportiv Municipal Alexandria**

CAPITOLUL I

**DISPOZIȚII GENERALE
organizare-forma juridica-denumire-sediu**

Art.1

(1) **Club Sportiv Municipal Alexandria** este organizat ca structura sportiva de drept public, cu personalitate juridica, de interes local a municipiului Alexandria, in temeiul Legii nr. 69/2000 a Educatiei Fizice si Sportului, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Club Sportiv Municipal Alexandria functioneaza cu personalitate juridica in subordinea Consiliului Local al Municipiului Alexandria si isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legale in vigoare si cele ale prezentului regulament, are deplina autonomie in stabilirea si realizarea programelor proprii, in consens cu politicile sportive ale autoritatilor locale, concepute pentru a raspunde comenzilor sociale ,nevoilor comunitatii.

(3) Club Sportiv Municipal Alexandria colaboreaza cu toate institutiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, in vederea realizarii obiectivelor propuse, de asemenea pe linie de specialitate atat din punct de vedere metodologic cit si organizatoric in mod special colaboreaza cu Federatiile Sportive Romane si straine, cu Ministerul Tineretului si Sportului si cu Comitetul Olimpic Roman.

(4) Denumirea structurii sportive este Club Sportiv Municipal Alexandria. Schimbarea denumirii se poate face numai prin hotararea Consiliului Local al Municipiului Alexandria, adoptata cu majoritate simpla de voturi, pe baza avizului Ministerului Tineretului si Sportului ca urmare a unui raport motivat al autorului care initiaza aceasta operatiune.

(5) Sigla Club Sportiv Municipal Alexandria este formata din doua elemente puternice ce se suprapun, stema orașului Alexandria și un scut ce simbolizează victoria. Culoarele siglei sunt derivate din culorile predominante regăsite în stema orașului orașului Alexandria, alb – albastru. Sigal este folosita pentru identificarea clubului sportiv al municipiului Alexandria, fiind un subiect de interes public. *(anexa 1 la regulament)*

(6) Logo-ul Club Sportiv Municipal Alexandria evidentiaza semnificatia numelui și activitatea entității, având forma de cerc care simbolizează o minge și siluete umane în mișcare ce reprezintă ideea de echipă. În realizarea logo-ului s-a ținut cont de culorile predominante regăsite în stema orașului Alexandria, alb-albastru, fiind folosite derivate ale acestor culori. *(anexa 2 la regulament)*

(7) Fanionul Club Sportiv Municipal Alexandria este format culorile folosite atât în logo cât și în sigla clubului sportiv municipal Alexandria. *(anexa 3 la regulament)*

(8) Sediul Club Sportiv Municipal Alexandria este in municipiul Alexandria, strada Dunarii, nr.139, judetul Teleorman.

CAPITOLUL II

Scopul si obiectul de activitate-structura organizatorica

Art.2

(1) Scopul Club Sportiv Municipal Alexandria il constituie organizarea si administrarea de activitati sportive cu consecinta directa de dezvoltare a sportului de performanta la nivelul municipiului Alexandria, a selectiei continue, pregatirea si participarea sportivilor proprii la competitii interne si internationale organizate de forurile de specialitate.

(2) Obiectul de activitate al Club Sportiv Municipal Alexandria cuprinde urmatoarele:

a) Promovarea actiunilor cuprinse in sfera de activitate mai ales in randul tinerilor pentru formarea deprinderilor de a face miscare,sport de performanta marind astfel baza de selectie a tinerelor talente pentru viitor si intarirea sanatatii populatiei municipiului Alexandria.

b) Initierea, desfasurarea si participarea la programe,actiuni cu mesaj sau caracter sportiv.

c) Cultivarea spiritului de competitie si fair-play al tinerilor practicanti si pasionati ai sportului al suporterilor si nu numai,precum si a respectului pentru valorile perene ale sportului romanesc.

d) Promovarea combaterii dopajului,discriminarii si violentei la modul general in conformitate cu Legeanr.4/2008 privind prevenirea si combaterea violentei cu ocazia competitilor si, in mod special, la manifestarile organizate sub tutela Club Sportiv Municipal Alexandria.

e) Intretinerea si amenajarea permanenta a bazelor sportive aflate in patrimoniul Club Sportiv Municipal Alexandria

f) Organizarea de schimburi profesionale de experienta cu caracter documentar, stiintific intre structuri ocupationale de natura similara,instituti neguvernamentale,asociatii profesionale etc.

g) Initierea unor activitati de cointeresare pentru atragerea unor potentiali sponsori,agenti economici persoane juridice, persoane fizice din tara si strainatate.

h) Club Sportiv Municipal Alexandria va respecta prevederile specifice din normele si regulamentele federatiilor si a ligilor profesioniste nationale si internationale.

i) Club Sportiv Municipal Alexandria va respecta normele financiare aprobate de către Consiliul Local Municipal Alexandria, precum și regulamentele de ordine interioară ale secțiilor sportive și al angajaților clubului.

j) Club Sportiv Municipal Alexandria poate desfasura si alte activitati in vederea realizarii scopului obiectului de activitate si a obiectivelor de performanta stabilite in limita prevederilor legale.

Art.3

(1) Structura organizatorica si statul de functii ale Club Sportiv Municipal Alexandria se aproba prin hotararea Consiliului Local al Municipiului Alexandria, la solicitarea Sefului Serviciului.

(2) Club Sportiv Municipal Alexandria are in structura următoarele:

- Compartiment Contabilitate + Achizitii Publice
- Compartiment Juridic + Resurse Umane
- Compartiment Administrativ
- Compartiment Sportiv:
 - Sectii Sportive.

(3) Comparimentul Sportiv are in subordine următoarele sectii sportive, pe ramura de sport:

- 1) Aeronautică,
- 2) Aikido,
- 3) Alpinism și Escaladă,
- 4) Arte Marțiale,
- 5) Arte Marțiale de Contact,
- 6) Atletism,
- 7) Automobilism Sportiv,
- 8) Badminton,
- 9) Baschet,
- 10) Baseball și Softball,
- 11) Box,
- 12) Canotaj,
- 13) Ciclism
- 14) Triatlon,
- 15) Culturism și Fitness
- 16) Dans Sportiv
- 17) Ecvestră
- 18) Fotbal
- 19) Fotbal-Tenis
- 20) Gimnastică

- 21) Gimnastică Ritmică
- 22) Go
- 23) Golf
- 24) Haltere
- 25) Handbal
- 26) Hochei pe Iarbă
- 27) Judo
- 28) Kaiac-Canoe
- 29) Karate Kyokushin IKO 2
- 30) Karate
- 31) Karate Tradițional
- 32) Karate WUKF
- 33) Kempo
- 34) Lupte
- 35) Modelism
- 36) Motociclism
- 37) Natație și Pentatlon Modern
- 38) Oină
- 39) Orientare
- 40) Patinaj
- 41) Powerlifting
- 42) Polo
- 43) Popice
- 44) Bowling
- 45) Radioamatorism
- 46) Rugby
- 47) Scrabble
- 48) Scrimă
- 49) Snooker
- 50) "Sportul pentru Persoane cu Nevoi Speciale "
- 51) "Sportul pentru Toți"
- 52) Șah
- 53) Table
- 54) Taekwondo ITF
- 55) Taekwondo WTF
- 56) Tenis
- 57) Tenis de Masă
- 58) Tir Sportiv
- 59) Tir cu Arcul
- 60) Volei

(4) Structura de conducere a Club Sportiv Municipal Alexandria este formata dupa cum urmeaza:

a) organul de conducere deliberativa:

- Consiliul Local al Municipiului Alexandria

b) conducerea executiva:

- Sef serviciu

(5) Sectiile sportive sunt coordonate din punct de vedere al activitatilor pe care le desfasoara de catre Seful de serviciu al clubului, iar pe linie sportiva sunt subordonate Compartimentului Sportiv.

(6) Cadrele tehnice ale sectiei sportive si ale echipelor care activeaza in cadrul sectiilor sportive sunt: antrenor principal, antrenor secund, metodist sportiv, asistent medical, maseuri, kinetoterapeuti, alti specialisti.

Art.4

Structura organizatorica si statul de functii ale Club Sportiv Municipal Alexandria se pot modifica la solicitarea Sefului de serviciu al Clubului Sportiv Municipal Alexandria si se aproba de Consiliul Local al Municipiului Alexandria prin hotarare.

Art.5

Infintarea unei sectii pe ramura de sport in Club Sportiv Municipal Alexandria se face prin Hotarare a Consiliului local al Municipiului Alexandria, astfel:

- a) la solicitarea Club Sportiv Municipal Alexandria;
- b) la propunerea federatiilor sportive nationale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al Municipiului Alexandria.

Art.6

(1) Desfiintarea unei sectii pe ramura de sport se poate face prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Alexandria, astfel:

- a) la solicitarea Club Sportiv Municipal Alexandria, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al Municipiului Alexandria;

(2) In cazul desfiintarii unei sectii pe ramura de sport, Club Sportiv Municipal Alexandria va intreprinde demersurile necesare in conformitate cu prevederile legale pentru radierea acesteia din evidentele federatiilor nationale de specialitate si dupa caz si din cele ale asociatiilor judetene pe ramura de sport.

CAPITOLUL III

Patrimoniul, finantarea, bugetul de venituri si cheltuieli

Art.7

(1) Patrimoniul Club Sportiv Municipal Alexandria este format din drepturile si obligatiile patrimoniale dobandite in conditiile legii.

(2) Club Sportiv Municipal Alexandria administreaza cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate in patrimoniul sau atribuite in condițiile legii prin Hotarare a Consiliului Local Alexandria.

(3) Bazele sportive aflate in administrarea Club Sportiv Municipal Alexandria sunt considerate partrimoniul sportiv și nu își pot schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului conform legii Educatiei Fizice si Sportului nr. 69/2000, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Patrimoniul Club Sportiv Municipal Alexandria poate fi modificat numai in conformitate cu dispozitiile legale.

Art.8

(1) Bugetul anual al Clubului Sportiv Municipal Alexandria cuprinde la partea de venituri:

- venituri proprii, pe structura clasificatiei bugetare,
- subventii de la bugetul local,
- sponsorizari,
- alte venituri conform dispozitiilor legale.

(2) Veniturile proprii realizate de Club Sportiv Municipal Alexandria in conformitate cu Legea nr. 69/2000, cu modificarile si completarile ulteioare, pot fi realizate din urmatoarele activități:

- a) activități economice realizate in legatură directă cu scopul si obiectul de activitate;
- b) cotizații si contribuții bănești ale simpatizanților;
- c) donații și sponsorizari;
- d) reclamă si publicitate;
- e) valorificarea bunurilor aflate in patrimoniul Club Sportiv Municipal Alexandria,altele decat cele de domeniu public;
- f) indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- g) indemnizatii obținute din transferul sportivilor;
- h) alte venituri,conform dispozitiilor legale.

(3) Cheltuielile curente și de capital ale Club Sportiv Municipal Alexandria sunt finanțate din alocații de la bugetul local și, in completare, din veniturile proprii realizate in condițiile legii.

Art.9

(1) Veniturile obținute din activitatea Club Sportiv Municipal Alexandria se gestioneaza si se utilizeaza la nivelul Club Sportiv Municipal Alexandria pentru realizarea scopului si obiectului de activitate fără varsaminte la bugetul de stat/local si fără afectarea alocațiilor de la bugetul local.

(2) Liberalitățile de orice fel vor putea fi acceptate potrivit legii, numai dacă nu sunt grevate de condiții și sarcini.

(3) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor stabilite, Club Sportiv Municipal Alexandria va putea:

a) încheia convenții de cooperare economică cu persoane juridice,fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale;

b) organiza evenimente sportive singur și/sau în colaborare/asociere,etc.cu persoane juridice, fizice, române sau străine doar în conformitate cu prevederile legale.

Art.10

(1) Sportivii din cadrul Club Sportiv Municipal Alexandria sunt sportivi de performanță si, pentru buna desfasurare a activitatii si indeplinirea obiectivelor sportive de clasament si performanta fizica, reprezentantul Club Sportiv Municipal Alexandria va putea încheia contracte de activitate sportivă, acestea putand fi reziliate in cazul neindeplinirii obiectivelor propuse si asumate de antrenor sau sportiv.

(2) Cheltuielile cu renumeratiile convenite de cele doua parti,club si sportiv, vor fi suportate din bugetul anual al Club Sportiv Municipal Alexandria.

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare si control

Art.11

(1) Club Sportiv Municipal Alexandria este condus de un Sef de serviciu care are atributii executive.

Art.12

(1) Consiliul Local al Municipiului Alexandria, ca for deliberativ:

a) analizeaza, dezbate și hotărăște asupra politicilor sportive,proiectelor,planurilor de activitate și de dezvoltare a Club Sportiv Municipal Alexandria, propuse de seful de serviciu și periodic analizează stadiul realizării acestora.

b) aproba:

- proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al Club Sportiv Municipal Alexandria;
- contul de executie al Club Sportiv Municipal Alexandria;
- regulamentul de organizare si functionare al Club Sportiv Municipal Alexandria;
- organigrama si statul de functii conform propunerilor sefului de serviciu si in concordanta cu obiectivele,scopul si atributiile Club Sportiv Municipal Alexandria;
- programele,proiectele de reparatii curente necesare la salile, cladirile,materialele și aparatura sportivă etc.din patrimoniul Sport Club Municipal Alexandria;
- strategia Club Sportiv Municipal Alexandria cu privire la activitatea sectiilor sportive, defalcate pe ramuri sportive;

c) urmareste buna folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare Club Sportiv Municipal Alexandria și, dupa caz, ia masuri în recuperarea eventualelor prejudicii;

d) avizeaza în condițiile legii înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Club Sportiv Municipal Alexandria,altele decat bunurile imobile;

e) aprobă calendarul competițional intern si international al Club Sportiv Municipal Alexandria;

f) stabileste modul in care se utilizeaza bugetul si sunt orientate sumele realizate din venituri extra bugetare;

g) stabileste cuantumul amenzilor aplicate ca masuri disciplinare;

h) aproba colaborarea Club Sportiv Municipal Alexandria cu persoane juridice atat din țară cât și strainatate;

i) are rol deliberativ si in alte chestiuni importante ce privesc activitatea Club Sportiv Municipal Alexandria;

j) indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege, pentru buna desfasurare a activitatilor la Club Sportiv Municipal Alexandria;

k) aprobă contractele de activitate sportivă, pentru sportivii și staful tehnic al Club Sportiv Municipal Alexandria și împuternicește persoanele abilitate cu semnarea contractelor.

Art. 13

Seful de serviciu

(1) Activitatea la Club Sportiv Municipal Alexandria este condusa de catre un sef de serviciu, numit in conditiile Legii nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, care are urmatoarele relatii:

a) ierarhice de subordonare Consiliului Local al Municipiului Alexandria, Primarului Municipiului Alexandria;

b) are in subordine următoarele: Compartimentele Contabilitate, Achizitii Publice, Juridic, Resurse Umane, Administrativ si Compartimentul Sportiv;

c) functionale, cu toate persoanele angrenate in activitatea de organizare si desfasurare a competitiiilor sportive;

d) de colaborare, cu toate institutiile de drept public sau privat implicate in sprijinul activitatilor sportive.

(2) Seful de Serviciu are urmatoarele atributii:

a) concepe si aplica strategia care va fi urmata in vederea realizarii obiectivelor propuse pentru a fi indeplinite;

b) intocmeste proiecte si programe etapizate conforme pentru activitatea Club Sportiv Municipal Alexandria;

c) organizeaza si conduce activitatea Club Sportiv Municipal Alexandria si raspunde de buna desfasurare a acesteia,asigura si aplica respectarea dispozitiilor legale in vigoare;

d) intocmeste si pune in aplicare Regulamentul de Organizare si Functionare a Club Sportiv Municipal Alexandria,dupa aprobarea acestuia de Consiliul Local al Municipiului Alexandria;

e) intocmeste Regulamentul Intern si urmareste respectarea prevederilor acestuia, Calendarul Competitional intern si extern si modalitatea propusa pentru desfasurarea si/sau organizarea competitiiilor;

f) reprezinta personal sau prin delegat Club Sportiv Municipal Alexandria in relatiile cu organisme sportive interne si/sau internationale, cu celelalte institutii publice sau private,organisme jurisdictionale,organizatii sau agenti economici,precum si cu persoane fizice si juridice romane si/sau straine;

g) negociaza si semneaza contracte si alte acte juridice de angajare a Club Sportiv Municipal Alexandria;

h) incheie contracte individuale de munca cu personalul din subordine, precum si contracte de activitate sportivă sau alte asemenea acte cu tehnicienii, antrenorii si sportivii legitimated la Club Sportiv Municipal Alexandria;

i) organizeaza si conduce personal sau prin delegat toate activitatile tehnice, sportive, economice, sociale sau de alta natura, stabilind si delegand atributii pe trepte ierarhice si functii avand in vedere prerogativele functiei, structura organizatorica si Regulamentul de Organizare si Functionare al Club Sportiv Municipal Alexandria;

j) indruma, coordoneaza si controleaza activitatea defasurata in sectiile sportive la ramurile de sport existente;

k) indruma si aproba activitatea antrenorilor la intocmirea planurilor de pregatire, anuale, de etapa, saptamanale, zilnice urmareste respectarea acestora si evidenta muncii efectuate in asa fel incat realizarea obiectivelor intermediare si finale sa fie atinse;

l) stabileste cu antrenorii, prin contractele de activitate sportivă, obiective intermediare și finale;

m) aproba planul de munca al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipa, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de acestia și analizează periodic cu acestia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;

n) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului de activitate sportivă sau altui asemenea act pentru cei vinovați;

o) organizează selecția continuă a sportivilor, stabilește pentru fiecare antrenor prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul de sportivi din grupe;

p) participă și urmărește evoluția sportivilor la competițiile oficiale și amicale cuprinse în calendarul intern și internațional;

q) asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Club Sportiv Municipal Alexandria precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute a bazelor sportive proprii;

r) dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fair-play, a respectării legislației în vigoare Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;

s) primește și analizează informații scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (*deplasare, masă, cazare, meci etc.*), de la antrenorii echipelor participante, în 24 de ore după terminarea evenimentului sportiv.

t) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale Club Sportiv Municipal Alexandria referitor la:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
- regulamentul de organizare și funcționare propriu;
- regulamente interne;
- hotărârile Consiliului Local al Municipiului Alexandria privind activitatea Club Sportiv Municipal Alexandria;
- statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Club Sportiv Municipal Alexandria este afiliat;
- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt al Club Sportiv Municipal Alexandria;
- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;
- rezultatele obținute de sportivii Club Sportiv Municipal Alexandria la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;

u) elaborează și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane;

v) selectează, angajează personalul salariat prin concurs și dispune concedierea acestora în condițiile legii;

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

x) îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și actul constitutiv al Club Sportiv Municipal Alexandria le prevăd;

y) îndeplinește orice alte atribuții, cu excepția celor date potrivit reglementărilor legale în competența altor organe;

z) la solicitare informează Consiliul Local al Municipiului Alexandria asupra rezultatelor sportive, economico-financiare și alte activități desfășurate;

aa) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

(3) In exercitarea atributiilor sale, Seful de Serviciu emite decizii care se comunica potrivit legii.

(4) In perioada absentei din institutie, atributiile postului de sef de serviciu sunt preluate de o persoana desemnata de acesta prin decizie.

Art.14

(1) Atributii pentru activitatea juridică

a) Acorda asistenta juridica si asigura reprezentarea clubului și in fata instantelor de judecata, organelor de urmarire penala, a notarilor publici si apara drepturile si interesele legitime ale clubului in raporturile cu autoritatile si institutiile de orice natura, precum si cu orice persoana fizica sau juridica ramana sau staina, in conditiile legii, pe baza delegatiei date de conducatorul clubului pentru actele contencioase si necontencioase.

b) Intocmeste proiectele de regulamente, decizii si a oricaror acte si instructiuni emise de conducatorul clubului, pe baza documentelor primite de la compartimentele clubului.

c) Formuleaza intampinari si concluzii scrise in cauzele aflate pe rolul instantelor de judecata si exercita in termen caile de atac pentru apararea intereselor clubului.

d) Consulta si informeaza conducerea clubului cu privire la aparitia noilor acte normative si asigura aducerea la cunostinta personalului clubului.

e) Avizeaza deciziile emise de catre conducerea clubului.

f) Intocmeste dosarele in vederea obtinerii titlurilor executorii pentru recuperarea debitelor clubului.

g) Avizeaza din punct de vedere legal contractele incheiate de institutie cu tertii, semneaza contractele de activitate sportiva.

h) Redacteaza motivarea in fapt si in drept, la solicitarea conducerii, si pe baza documentatiei primite de la compartimentele de resort, redacteaza plangeri, actiuni catre instanta de judecata, cereri notariale si orice cereri cu caracter juridic privind activitatea clubului, urmarind pãe cele procesuale pana la definitivarea lor solutionare.

i) Exprima puncte de vedere privind interpretarea actelor normative la cererea compartimentelor si acorda asistenta de specialitate acestora, raspunde de aplicarea actelor normative in toate domeniile de activitate ale clubului.

j) Asigura implementarea standardelor de control intern/ managerial.

k) Tine evidenta cronologica a tuturor actelor vizate juridic și a dispozitiilor Primarului Municipiului Alexandria și hotararile Consiliului Local al Municipiului Alexandria cu referire la club.

l) Rezolva problemele cu caracter juridic legate de activitatea de personal.

m) Elaboreaza si propune conducerii clubului, ori de cate ori apreciaza ca este necesar, propuneri de solutionare pe cale amiabila a litigiilor aflate pe rolul instantei.

n) Formuleaza in termen legal raspunsuri scrise la sesizarile catatenilor vis a vis de activitatea sportiva, in stransa colaborare cu compartimentele clubului.

o) Indeplineste si alte atributii dispuse de conducerea clubului, conform legii si domeniului sau de activitate sau rezultate din actele normative in vigoare.

(2) Atributii pentru activitatea de Resurse Umane:

a) asigura functionarea Club Sportiv Municipal Alexandria in domeniul activitatilor de personal privind utilizarea optima a resurselor umane, primirea, inregistrarea si repartizarea corespondentei, expedierea acesteia conform normelor legale in vigoare;

b) gestioneaza contractele individuale de munca incheiate de Seful de serviciu cu personalul angajat;

c) elaborează procedurile necesare intocmirii tuturor fiselor de post si de evaluare a posturilor din statul de functii aprobat, precum si pentru evaluarea performantelor profesionale individuale ale salariatilor, fundamenteaza fondul de salarizare in cadrul bugetului.

d) pe baza propunerilor inaintate de cei in drept, intocmeste un program anual de perfectionare profesionala a personalului angajat pe care il inainteaza spre aprobare Sefului de serviciu;

e) întocmește în urma discuțiilor purtate cu Seful de serviciu al clubului organigrama, statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Club Sportiv Municipal Alexandria și le propune spre aprobare Sefului de serviciu;

f) organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovare, în condițiile legii în vigoare și asigură secretariatul comisiilor de examinare nominalizate de conducerea Club Sportiv Municipal Alexandria prin decizie;

g) întocmește și actualizează Registrul de evidență al salariaților.

h) redactează, actualizează și aduce la cunoștință salariaților prevederile Regulamentului Intern;

i) întocmește decizii referitoare la suspendările salariaților, conform Codului muncii;

j) depune diverse situații și documente ale clubului, către Primăria Municipiului Alexandria și Consiliul Local;

k) ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;

l) ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;

m) face planificarea concediilor de odihnă, conform legii;

n) întocmește și transmite la Inspectoratul Teritorial de Muncă, Registrul Revisal;

o) ține evidența resurselor umane și a timpului de lucru;

p) asigură recrutarea și încadrarea personalului necesar, conform Organigramei și Statului de funcții aprobate în Ședințele Consiliului Local Alexandria;

q) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

r) primește, înregistrează și depune la Agenția Națională de Integritate, declarațiile de avere și interese.

s) ține evidența contractelor încheiate de club. Întocmește Registrul contractelor cu valabilitate în anul respectiv.

t) întocmește Situația privind contractele sportivilor pe luni pentru fiecare secție. Actualizează această situație ori de câte ori intervin modificări.

Art.15

(1) Atributii pentru activitatea decontabilitate :

a) asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind toate operațiunile economice ce se efectuează în cadrul clubului;

b) întocmește situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuale;

c) asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate cât și în execuție;

d) exercită, răspunde și acordă viză de controlul financiar-preventiv, conform legii;

e) asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea pagubelor aduse acesteia;

f) planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite și monitorizează executia bugetară a lunii precedente;

g) întocmește lunar contul de execuție bugetară;

h) organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând Club Sportiv Municipal Alexandria, în conformitate cu prevederile legale, la termenele stabilite;

i) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor.

j) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia;

k) răspunde de gestionarea eficientă a fondurilor publice la dispoziția instituției;

l) răspunde de completarea registrelor contabile conform legislației în vigoare;

m) asigură transmiterea corectă și la termenele stabilite a datelor în programul FOREXEBUG, asigură transmiterea corectă și la termenele stabilite a documentelor care se înaintează Primăriei Municipiului Alexandria sau Trezoreriei Alexandria ;

- n) repartizeaza pe activitati fondurile aprobate prin buget si creditele bugetare deschise;
- o) verifica actele de casa si banca,deconturile,situatia inventarierilor,raspunde de efectuarea eficienta si legala a tuturor cheltuielilor si veniturilor;
- p) raspunde de organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale privind activitatea Club Sportiv Municipal Alexandria;
- q) urmareste operatiunile privind angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor si raspunde de efectuarea acestora in termen, de incadrarea platilor in prevederile bugetare, contractuale si legale;
- r) urmareste debitele institutiei si raspunde de instintarea conducerii privind situatia acestora;
- s) urmareste modul de intocmire a planurilor financiare la timp si corect de catre personalul abilitat din sectiile clubului, derularea licitatiilor si a contractelor de investitii din punct de vedere financiar;
- t) centralizeaza si tine evidenta executiei proiectelor sportive;
- u) raspunde de respectarea obligatiilor de plata ce deriva din legile cu caracter fiscal si de varsare de catre institutie, integral si la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligatii;
- v) intocmeste ordonantarile de plata pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasa sau in deplasare;
- w) coordoneaza procesul de scoatere din functiune a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar, precum si activitatea presupusa de derularea operatiunilor cu caracter economico-financiar care urmeaza acestora,in conformitate cu legislatia in vigoare;
- x) intocmeste statele de salarii pentru personalul cu contracte individuale de muncă.
- y) asigura plata salariilor personalului si a beneficiarilor contractelor de activitate sportiva si plata obligatiilor aferente acestora;
- z) indeplineste orice alte atributii ce reies din Regulamentul de Organizare si Functionare prin decizia organelor de conducere.
- aa) Atributiile pe linie de casierie, din cadrul Compartimentului Contabilitate:
 - o efectueaza incasari si plati in numerar asigurand integritatea si securitatea banilor aflati in posesie;
 - o urmareste sa fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;
 - o intocmeste registrul de casa cu documentele care reflecta operatiunile efectuate;
 - o cunoaste , respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 - o asigura depunerea in conditii de securitate a numerarului incasat la trezorerie sau la banca.
 - o arhivează și păstrează toate documentele clubului, conform Legii 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Atributii pentru activitatea de achizitii

- a) Inițiază, aplică și finalizează proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
- b) Pentru atribuirea contractelor de achiziții publice repartizate este desemnată persoana responsabilă pentru aplicarea procedurii;
- c) Întocmește documentația de atribuire/discriptivă (*Fișa de date a achiziției, Clauze contractuale, Modele de formulare*), în mod corect și explicit și cu respectarea legislației în vigoare, și o supune avizării/aprobării;
- d) Întocmește nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziții publice pe baza documentelor justificative transmise de compartimentele și serviciile clubului din subordinea Defului de serviciu (*referate de necesitate , studii de fezabilitate/indicatori tehnico-economici/contracte de finanțare, etc.*);

- e) Întocmește nota justificativă de alegere a procedurii, în situații în care procedura de atribuire aleasă este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă, precum și în cazul cumpărării directe;
- f) Întocmește calendarul procedurii cu respectarea termenelor impuse de legislația în domeniu;
- g) Întocmește și supune, după caz, avizării/vizei de legalitate/ aprobării raportul și dispoziția pentru constituirea comisiei de evaluare, cu respectarea termenelor și a legislației în vigoare;
- h) Întocmește procese-verbale de: deschidere, intermediere, negociere, rapoarte ale procedurii, comunicări privind rezultatul procedurilor de atribuire, cu respectarea legislației în domeniu;
- i) Întocmește proiectul de contract, ce se va încheia cu ofertantul declarat câștigător și urmărește semnarea acestuia de către părți, cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în domeniu;
- j) În cazul achiziției directe de produse, servicii și lucrări, asigură transparența prin publicarea pe site-ul Club Sportiv Municipal Alexandria, a unei invitații de participare, prospectează piața, utilizează catalogul electronic de produse, servicii și lucrări existent în SEAP, în scopul stabilirii furnizorului/ prestatorului/ executantului, sau transmite compartimentelor/serviciilor de specialitate din cadrul Club Sportiv Municipal Alexandria, care au solicitat achizițiile respective;
- k) Pentru atribuirea contractelor de achiziții publice care nu fac obiectul Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplică normele procedurale interne, aprobate prin Decizie a Sefului de serviciu Club Sportiv Municipal Alexandria;
- l) Acordă asistență de specialitate compartimentelor și serviciilor clubului;
- m) Cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- n) Respectă prevederile: Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale Club Sportiv Municipal Alexandria;
- o) se ocupa de intocmirea contractelor de colaborare cu diverse societati comerciale si institutii, contracte de sponsorizare, contracte de activitate sportiva, voluntariat, care se vor incheia cu clubul.

Art.16

Atributiile Compartimentului Sportiv

- a) Inspectorii sportiv este încadrat, în condițiile legii, din rândul absolvenților de studii superioare, masterat, sau studii postuniversitare în domeniul sportiv și are următoarele relații:
 - 1. ierarhice de subordonare Sefului de serviciu al Clubului Sportiv Municipal Alexandria;
 - 2. functionale, cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a competițiilor sportive;
 - 3. de colaborare, cu tot personalul clubului și cu toate compartimentele implicate în sprijinul activităților sportive;
- b) reprezintă ca delegat Club Sportiv Municipal Alexandria în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale cu celelalte instituții publice sau private, organisme juridictionale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice române și/sau străine;
- c) organizează și conduce personal toate activitățile tehnice și sportive;
- d) coordonează activitatea desfășurată în secțiile sportive la ramurile de sport existente, semnează contractele de activitate sportivă, contractele de colaborare, achiziție, prestări servicii și alți beneficiari, încheiate cu Club Sportiv Municipal Alexandria
- e) verifică și avizează planurile de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice întocmite de antrenori, le supune aprobării Sefului de serviciu al Club Sportiv Municipal Alexandria. Urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;
- f) stabilește pentru antrenori (*pentru echipa pe care o pregătesc*) obiective de clasament la sfârșitul sezonului competițional, cit și obiective pentru pregătirea fizică a echipei și individual la

componentii acesteia, în planul de pregătire și le supune aprobării Sefului de serviciu al Club Sportiv Municipal Alexandria;

g) aduce la cunoștința sefului de serviciu al Club Sportiv Municipal Alexandria dacă obiectivele stabilite au fost atinse, propune acordarea de premii pentru îndeplinirea acestora și sancționarea până la rezilierea contractului/convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați de neîndeplinirea obiectivelor;

h) organizează selecția continuă a sportivilor necesari pentru îmbunătățirea randamentului la echipele și sportivii de la sporturile individuale ale Club Sportiv Municipal Alexandria;

i) întocmește planuri cu măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fair-play, a respectării legislației în vigoare (*Legea nr.4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive*) și le supune aprobării Directorului Club Sportiv Municipal Alexandria;

j) are în atenție și analizează informații scrise de la șefii de delegație despre modul cum s-a desfășurat activitatea (*deplasare, masă, cazare, meci etc.*) și de la antrenorii echipelor participante analiza meciului și/sau competiției, concursului după terminarea evenimentului sportiv. Prezintă sinteza acestora Sefului de serviciu al Club Sportiv Municipal Alexandria;

k) duce la îndeplinire întreaga activitate și o prezintă Sefului de serviciu al Club Sportiv Municipal Alexandria, privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale Club Sportiv Municipal Alexandria referitor la:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
- regulamentul de organizare și funcționare propriu;
- regulamentul intern;
- hotărârile Consiliului Local al Municipiului Alexandria privind activitatea Club Sportiv Municipal Alexandria;
- statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Club Sportiv Municipal Alexandria este afiliat;
- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt al Club Sportiv Municipal Alexandria;
- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;
- rezultatele obținute de sportivii Club Sportiv Municipal Alexandria la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;

l) în cazul în care primește delegare de competență din partea Sefului de serviciu al Club Sportiv Municipal Alexandria, preia atribuțiile postului de șef serviciu, pe perioada consemnată în decizie;

m) colaborează și întocmește Regulamentul Intern, Calendarul Competițional intern și extern, și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor, le supune aprobării Sefului de serviciu al Club Sportiv Municipal Alexandria;

n) coordonează și controlează activitatea managerilor de secție, antrenorilor și organizatorilor de competiții;

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

p) analizează, periodic, împreună cu managerii de secție, antrenorii și personalul medical stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club;

q) urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al clubului, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;

r) întocmește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire și le supune aprobării Sefului de serviciu Club Sportiv Municipal Alexandria;

s) elaborează și coordonează programe de colaborare cu toate structurile sportive, cu corespondent la secțiile clubului, din Municipiul Alexandria, precum și cu grupări sportive din Județul Teleorman, România sau străinătate;

t) monitorizează în permanentă activitatea concurenței și utilizează mijloace și metode pentru gestionarea corectă și în favoarea Club Sportiv Municipal Alexandria a situațiilor concrete constatate;

u) colaborează cu structurile informatice pentru înființarea, crearea, actualizarea paginii de web a Club Sportiv Municipal Alexandria;

v) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

w) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere.

x) asigură cooperarea cu forțele de ordine din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi, a Grupării Mobile de Jandarmi și Politia Locală a Municipiului Alexandria la manifestările sportive organizate de Club Sportiv Municipal Alexandria;

Art. 17

Atribuții pentru activitatea Administrativă

a) întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul Club Sportiv Municipal Alexandria proiectul programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii, răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii, trimestrial și anual, după caz, a personalului din cadrul Club Sportiv Municipal Alexandria, în baza unor documente scrise și de luare la cunoștință, analizează cauzele unor eventuale accidente de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și propune în scris măsurile legale de eliminare ale acestora;

b) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

c) gestionează și răspunde de magazia cu echipamente și materiale sportive a clubului;

d) întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

e) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul serviciului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale a clubului;

f) cunoaște și respectă Legea nr. 4/2008 – privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

g) îndeplinește atribuții de cadru tehnic în domeniul apărării împotriva incendiilor, control și supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

h) verifică după toate acțiunile organizate în salile administrate de club, să nu fie defecțiuni și alte nereguli cu privire la mijloacele fixe și obiectele de inventar.

i) controlează desfășurarea în condiții tehnice corespunzătoare a programelor de antrenament, competițiilor sportive și a celorlalte activități care se desfășoară în salile de sport;

j) asigură necesarul de materiale de întreținere, reparații și curățenie pentru salile clubului;

k) întocmește și actualizează planul de intervenție pentru stingerea incendiilor la sala de sport și ia măsuri pentru aplicarea acestuia în orice moment;

l) efectuează instruirea și pregătirea personalului clubului pentru asigurarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor din dotarea clubului;

m) permite la solicitare, cu aprobarea sefului de serviciu al clubului, accesul forțelor Inspectoratului pentru Situații de Urgență, în sala de sport, în scop de recunoaștere, instruire sau de antrenament și participă împreună cu persoanele din subordine la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de aceștia;

n) informează de îndată Inspectoratul pentru Situații de Urgență despre izbucnirea unui incendiu, cât și despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu, iar în termen de 3 zile lucrătoare completează și trimite acestuia raportul de intervenție;

o) se ocupă cu fișele pentru securitatea și sănătatea în muncă a personalului clubului; Elaborează și semnează fișele de post pentru salariații din subordine conform statului de funcții aprobat, precum și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine;

- p) răspunde de patrimoniul clubului (mijloace fixe și obiecte de inventar);
- q) întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul Club Sportiv Municipal Alexandria proiectul programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii, răspund de instruirea în domeniul protecției muncii lunar, trimestrial și anual după caz a muncitorilor și a celorlalte categorii de salariați din Club Sportiv Municipal Alexandria.
- r) se ocupă de întocmirea contractelor de colaborare cu diverse societăți comerciale și instituții, contractelor de sponsorizare și contractelor civile de prestări servicii care se vor încheia cu clubul;
- s) asigură curatenia și întreținerea tuturor spațiilor din interiorul sălii de sport și a spațiilor exterioare din vecinătatea acesteia, protejând spațiile verzi;
- t) răspund de luarea tuturor măsurilor care să asigure întreținerea, modernizarea, repararea și exploatarea bazelor sportive și a altor echipamente din dotare, în condiții de deplină siguranță;
- u) asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;
- v) răspund de obținerea diferitelor documentații pentru și de funcționare a Club Sportiv Municipal Alexandria;
- w) fac propuneri pentru reparațiile curente și capitale ale materialelor sportive, sediilor etc. și urmăresc aprobarea și executarea proiectelor, executarea și recepția lucrărilor în conformitate cu proiectele și devizele aprobate în condițiile legislației în vigoare;
- x) asigură funcționalitatea Club Sportiv Municipal Alexandria în domeniul aprovizionării ritmice a materialelor consumabile, utilitatilor necesare bunei funcționări, alimentare cu apă, energie electrică, termică, precum și buna funcționare a instalațiilor și vestiarelor, etc.
- y) întocmesc planuri operationale privind metodele și mijloacele de acționare și evacuare pentru acțiuni de protecție civilă împotriva calamităților (*cutremure, inundații, inzăpeziri*);
- z) întocmesc planuri operationale privind metodele și mijloacele de acționare și evacuare pentru salariați în caz de incendiu;
- aa) veghează la condițiile impuse de lege, la respectarea cerințelor privind fumatul și lucrul cu focul;
- bb) asigură menținerea în stare de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și ISU;
- cc) îndeplinesc orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere;
- dd) gestionarea de medicamente și materiale sportive pentru sportivi.

Art.18

Drepturile și obligațiile antrenorilor și sportivilor afiliați

- (1) Toti antrenorii, sportivi sau angajați, indiferent de relația contractuală în care se afla cu CSM au obligația de a respecta și se bucura de drepturile conferite de legislația muncii, prezentul regulament și normele stabilite de organisme de specialitate.
- (2) Toti antrenorii, instructorii sportivi și sportivi, indiferent de forma de angajare, sunt pe același nivel ierarhic în cadrul clubului, între ei existând doar relații de colaborare.
- (3) Antrenorii au următoarele **obligații**:
 - a. Să respecte regulamentele proprii și ale organismelor în materie, precum și hotărârile Consiliului Local al Municipiului Alexandria.
 - b. Să asigure pregătirea sportivilor, raportat la obiectivele stabilite de către conducerea clubului.
 - c. Să asigure educația pe linie sportivă pentru sportivi din secția sportivă pe care o reprezintă.
 - d. Să urmărească activitatea sportivilor în cadrul programelor de pregătire și competiții/concursuri oficiale.
 - e. Să informeze conducerea clubului despre problemele care tin de comportarea sportivilor la antrenamente și competiții.
 - f. Să asigure respectarea programului de antrenament stabilit.

g. Sa promoveze in randul sportivilor un climat favorabil, orientat spre performanta si realizarea obiectivelor clubului.

h. Sa incurajeze si sa promoveze tinerii sportivi

i. Sa initieze si sa organizeze o selectie permanenta si ruguroasa a sportivilor.

(4) Sportivii au urmatoarele **obligatii**:

a. Sa respecte regulamentele proprii si ale organismelor in materie, precum si hotararile Consiliului Local al Municipiului Alexandria.

b. Sa preia, sa foloseasca si sa pastreze echipamentul sportiv acordat de club, pe baza de fisa individuala.

c. Sa preda echipamentul la magazia clubului in momentul incetarii activitatii sau la soicitarea conducerii clubului.

d. Sa urmeze programul de pregatire , tinand seama de obiectivele stabilite de club.

e. Sa respecte tinuta si vestimentatia stabilita de conducerea clubului in deplasari , cantonamente si competitii.

f. Sa nu paraseasca zona de activitate a clubului decat cu aprobarea antrenorului , pe perioada pregatirii, cantonamentelor si competitiiilor.

g. Sa respecte conduita de fair play fata de persoanele implicate in procesul de pregatire si competitional.

h. Sa respecte programul de odihna stabilit de antrenor.

i. Sa nu faca reclama sau publicitate unor firme, fara aprobarea conducerii clubului.

j. Sa depune efortul necesar pentru obtinerea de rezultate sportive.

k. Sa pastreze confidentialitatea datelor catre tin de partea de salarizare individuala, indemnizatii sau premii.

(5) Antrenorii si sportivii au urmatoarele **drepturi**:

a. Plata salariilor si indemnizatiilor lunare, precum si premiilor, in functie de rezultatele obtinute, conform legislatiei in vigoare.

b. Stimularea si recompensarea pentru merite deosebite, evidentiati in cadrul competitiiilor, pe baza referatului intocmit de antrenor.

Art.19

Auditul public intern al clubului se realizeaza prin grija Primariei Municipiului Alexandria, raportu de audit fiind aprobat de ordonatorul principal de credite, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.

CAPITOLUL V

Patrimoniul

Art.20

Patrimoniul Club Sportiv Municipal Alexandria este alcatuit din totalitatea drepturilor si obligatiilor acestuia cu caracter patrimonial.

Art.21 (1) Club Sportiv Municipal Alexandria administreaza cu diligena unui bun proprietar bunurile aflate in patrimoniu in conditiile legii.

(2) Bunurile se evidentiaza distinct in patrimoniul Club Sportiv Municipal Alexandria.

Art.22 Club Sportiv Municipal Alexandria Sport Club Municipal Alexandria administreaza bunurile aflate in patrimoniu in vederea realizarii scopului si obiectului de activitate.

Art.23

Club Sportiv Municipal Alexandria administreaza baza materiala aflata in patrimoniul Consiliului Local al Municipiului Alexandria pentru activitatea sportiva.

Art.24

Club Sportiv Municipal Alexandria nu poate schimba destinatia sau desfiinta baze sportive apartinand domeniului public sau privat al statului, fara aprobarea Consiliului Local al Municipiului Alexandria si fara garantia construirii altor baze similare in conformitate cu Legea Educatiei Fizice si Sportului nr.69/2000, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.25

Patrimoniul Club Sportiv Municipal Alexandria poate fi modificat conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VI**Recompense si masuri disciplinare****Art.26**

Pentru rezultatele deosebite obtinute in competitii interne si internationale,ca si pentru recunoasterea contributiei unor specialisti sau persoane fizice ori juridice la dezvoltarea activitatii sportive, Club Sportiv Municipal Alexandria poate acorda urmatoarele recompense, conform legii:

- a) titlul de presedinte de onoare;
- b) titlul de membru de onoare;
- c) distinctii, trofee, premii si prime.

Art.27

(1) Abaterile de la Regulamentul de Organizare si Functionare,Regulamentul Intern,fisa postului se analizeaza de conducerea clubului care, in functie de gravitatea acestora, poate aplica urmatoarele sanctiuni:

- a) pentru sectii si echipe:
 - 1. avertisment scris;
 - 2. amenda;
 - 3. suspendarea temporara din activitatea competitionala;
 - 4. ridicarea temporara a dreptului de organizare sau sustinere a competitiei pe teren propriu;
 - 5. anularea afilierii si radierea sectiei din evidentele Club Sportiv Municipal Alexandria;
 - 6. rezilierea contractului;
- b) pentru sportivii si oficialii echipelor definiti prin regulament:
 - 1. avertisment scris;
 - 2. amenda;
 - 3. suspendarea temporara din activitatea competitionala1-3 etape;
 - 4. suspendarea temporara din activitatea competitionala pe un sezon competitional;
 - 5. rezilierea contractului;
- c) pentru personalul angajat, in conditiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - 1. avertisment scris;
 - 2. retrogradarea din functie cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a propus retrogradarea,pe o perioada ce nu poate depasi 60 de zile;
 - 3. reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu un procent de 5-10%;
 - 4. reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
 - 5. desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Art.28

Cuantumul amenzilor se stabileste de Consiliul de Administratie pentru fiecare sanctiune in parte si se stipuleaza in Regulamentul Intern.

CAPITOLUL VII**Dispozitii finale****Art.29**

Consiliul Local al Municipiului Alexandria si Primarul Municipiului Alexandria exercita supravegherea si controlul asupra Club Sportiv Municipal Alexandria

Art.30

(1) Club Sportiv Municipal Alexandria este supus inregistrarii in Registrul Sportiv in conformitate cu Hotararea Guvernului Romaniei nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a dispozitiilor Legii educatiei fizice si sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ca urmare a inregistrarii, Club Sportiv Municipal Alexandria primeste un numar si un Certificat de Identitate Sportiva.

Art.31

Club Sportiv Municipal Alexandria detine exclusivitate cu privire la:

- a) dreptul asupra imaginii de grup sau individual, statica sau in miscare, a sportivilor proprii, in echipamentul de reprezentare sau de concurs;
- b) dreptul de folosinta asupra siglei/emblemei proprii;
- c) dreptul de reclama, publicitate si de televiziune la competitii pe care le organizeaza sau la care participa, dupa caz.

Art.32

Prezentul Regulament de Organizare si Functionare al Club Sportiv Municipal Alexandria se completeaza de drept cu dispozitiile Legii nr.69/2000 a Educatiei Fizice si Sportului, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale altor acte normative care reglementeaza aceasta activitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER

GICA ANGHEL