

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
CONSILIUL LOCAL

## HOTĂRÂRE privind înființarea Clubului Sportiv Municipal Constanța

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară din data de 28/12/2021;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac înregistrat sub nr. 252916/2021;
- raportul de specialitate al Direcției cultură, educație, sport, turism - Biroul organizare evenimente, înregistrat sub nr. 253052/2021;
- avizul Comisiei de specialitate nr.1 - de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța;
- avizul Comisiei de specialitate nr.4 - pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, sport, culte și protecție socială
- avizul Comisiei de specialitate nr.5 - pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului;

În conformitate cu prevederile:

- art.3 alin.(1), art. 18<sup>1</sup>, art. 21 alin. (1) lit. b), art. 22, art. 26 alin. (2) lit. b), art.29 alin.(1) și (2) și art. 30 din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă.

În temeiul prevederilor art. 129 alin.(2) lit. c) și lit. d), alin.(3) lit.c), alin.(7) lit.f) și art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se aprobă înființarea unei structuri sportive, instituție de drept public cu personalitate juridică, organizată sub forma unui Club Sportiv Municipal, polisportiv, aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Constanța, a cărei activitate să fie finanțată din venituri proprii și subvenții (sursă de finanțare G) de la U.A.T. Municipiul Constanța.

(2) Denumirea structurii sportive este: Clubul Sportiv Municipal Constanța, iar sediul instituției de drept public este stabilit în Municipiul Constanța, Bulevardul Tomis nr. 51, județul Constanța.

(3) Structura sportivă înființată se va organiza pe următoarele secții pe ramuri de sport: aeronautică, aikido, alpinism și escaladă, arte marțiale, arte marțiale de contact, atletism, automobilism sportiv, badminton, biliard pool, baschet, baseball și softball, bob și sanie, box, bridge, canotaj, ciclism, culturism și fitness, sport columbofil, darts, dans sportiv, ecvestră, gimnastică, gimnastică ritmică, go, golf,

haltere, handbal, hochei pe gheață, hochei pe iarbă, judo, karting, kaiac canoe, karate kyokushin iko 2, karate, karate tradițional, karate WUFK, kempo, lupte, modelism, motociclism, natație, pentatlon modern, oină, orientare, pescuit sportiv, patinaj, polo, popice, powerlifting, radioamatorism, rugby, schi biatlon, scrabble, scrimă, sambo, snooker, sportul pentru toți, skanderbeg-armwrestling, șah, table/backgammon, taekwondo W.T., taekwondo I.T.F., tenis, tenis de masă, tir sportiv, tir cu arcul, tiatlon, volei, vovinam viet-vo-dao, yachting, squash, cricket, chanbara, bowling, pangration athlima, wushu kungfu;

(4) Scopul structurii sportive îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecință directă de dezvoltare a sportului de masă și a sportului de performanță, pe ramuri de sport, polisportiv, la nivelul Municipiului Constanța. Obiectul principal de activitate este selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competițiile interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive.

(5) Funcționarea Clubului Sportiv Municipal Constanța se va realiza sub condiția obținerii avizului de constituire, a înscrierii acestuia în Registrul Sportiv pentru obținerea Certificatului de Identitate Sportivă și a autorizației de funcționare în vederea afilierii la federațiile de profil.

Art.2. Se alocă suma de 100.000 lei în vederea constituirii capitalului social inițial al Clubului Sportiv Municipal Constanța.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Constanța, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă organigrama, statul de funcții și normele financiare ale Clubului Sportiv Municipal Constanța, conform anexelor nr. 2, nr. 3 și nr. 4 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se numește în calitate de director interimar al Clubului Sportiv Municipal Constanța, pentru o perioadă de 6 luni, domnul Andrei Talpeș, având CNP

Art.6. Se împuternicește Primarul Municipiului Constanța prin aparatul de specialitate și Societatea Civilă de Avocați Gherdan și Asociații, specializată în drept sportiv, având CUI (RO) 43614667 și sediul în mun. Cluj-Napoca, str. Calea Turzii nr. 30, ap. 1 să efectueze toate demersurile necesare obținerii avizului de constituire, a înscrierii Clubului Sportiv Municipal Constanța în Registrul Sportiv pentru obținerea Certificatului de Identitate Sportivă și a autorizației de funcționare în vedere afilierii la federațiile de profil.

Art.7. Serviciul secretariat, relații consiliul local și administrația publică va comunica prezenta hotărâre Direcției cultură, educație, sport, turism, Biroului legislație, contracte, avize de legalitate și legile proprietății, Direcției generale economico - financiare și Instituției prefectului județului Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:

25 pentru, \_\_\_\_\_ împotriva, 1 abțineri.  
La data adoptării sunt în funcție 27 de consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,  
COSTIN - VALESCU AVATANULUI

CONSTANȚA

Nr. 490 / 28.12.2021

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
VIORELA - MIRABELA CALIN

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL CONSTANȚA

### CAPITOLUL I. ORGANIZARE

**Art. 1.** Clubul Sportiv Municipal Constanța (C.S.M.C.) este instituție de drept public, cu personalitate juridică, organizată sub forma unui Club Sportiv Municipal, polisportiv, aflat în subordinea Consiliului local al municipiului Constanța, înființat prin Hotărârea Consiliului local Constanța Nr. \_\_\_\_\_, în baza OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, finanțat din venituri proprii și subvenții (sursă de finanțare G) de la U.A.T. Municipiul Constanța.

**Art. 2.** Clubul Sportiv Municipal Constanța funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Constanța își desfășoară activitatea cu respectarea dispozițiilor legale, a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Consiliul local și a celorlalte regulamente ale clubului.

**Art. 3.** În vederea realizării obiectului de activitate, Clubul Sportiv Municipal Constanța colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Constanța și cu Ministerul Tineretului și Sportului, instituțiile publice locale sau centrale de drept public sau privat, federațiile sportive naționale și străine, asociațiile județene pe ramuri de sport în vederea realizării obiectivelor propuse.

**Art. 4.** Clubul Sportiv Municipal Constanța are dreptul de a-și stabili programele și strategiile sportive proprii, în consens cu obiectivele sportive locale sau naționale, astfel încât să asigure respectarea cerințelor comunității.

**Art. 5.** Denumirea structurii sportive este: Clubul Sportiv Municipal Constanța (C.S.M.C.). Schimbarea denumirii se poate face numai prin hotărârea Consiliului local al municipiului Constanța și cu avizul Ministerului Tineretului și Sportului.

**Art. 6.** Sediul C.S.M.C. este stabilit în Municipiul Constanța, Bulevardul Tomis nr. 51, județul Constanța.

**Art. 7.** Culorile clubului sunt alb-albastru. Sigla clubului reprezintă emblema Municipiului Constanța, pe culorile alb-albastru cu inscripția completă sau inițiale C.S.M. Constanța (C.S.M.C.)

**Art. 8.** Schimbarea denumirii, însemnelor sau culorilor poate fi decisă prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Constanța.

### CAPITOLUL II. SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

**Art. 9.** Scopul Clubului Sportiv Municipal Constanța constă în organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecință directă de dezvoltare a sportului de masă și a sportului de performanță, pe ramuri de sport, la nivelul Municipiului Constanța,

**Art. 10.** Obiectul principal de activitate este selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competițiile interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive.

**Art. 11.** Obiectul de activitate al C.S.M.C. constă în:

1. Dezvoltarea sportului de performanță, a sportului de masă și a culturii sportului constănțean și românesc.

2. Selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competițiile interne și internaționale.

3. Organizarea de competiții și de evenimente sportive, pe ramuri de sport, în conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului și a statutelor și regulamentelor federațiilor române de sport.

4. Prezentarea și promovarea municipiului Constanța și a României prin sportul de performanță.

5. Promovarea activităților sportive, în special în rândul tinerilor, în scopul măririi bazei de selecție și al recrutării.

6. Dezvoltarea comunității, a spiritului de echipă, de competiție și de fair-play.

7. Atragerea de sponsori și încheierea contractelor de sponsorizare.

8. Sprijinirea activităților de studii și cercetări referitoare la activitatea sportivă.

9. Înființarea de secții sportive pe ramuri de sport.

10. Încheierea de contracte civile, contracte de muncă, contracte de activitate sportivă sau alte acte juridice necesare desfășurării activității.

11. Editarea/distribuirea/comercializarea de reviste, articole sportive, cărți și alte materiale de promovare a clubului sau a activității sportive în general.

12. Administrarea cu diligența unui bun proprietar a bazelor sportive proprii, a bazelor pe care le deține în administrare sau pe care le folosește cu titlu gratuit.

13. Activități de transport rutier, respectiv efectuarea de transport cu mijloace proprii (microbuz, autocar) pentru sportivi, pe plan intern și/sau internațional în interesul C.S.M.C.

14. Desfășurarea oricăror alte activități în scopul realizării obiectului de activitate.

**Art. 12.** Pentru realizarea scopului și a obiectului de activitate Clubul Sportiv Municipal Constanța va putea încheia convenții de cooperare economică cu persoane juridice/fizice, în conformitate cu prevederile legale și va organiza evenimente sportive singur sau în colaborare cu persoane juridice/fizice, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 13.** Pentru realizarea scopului și obiectului de activitate al clubului, CSMC va putea încheia protocoale de colaborare cu alte structuri sportive în vederea preluării palmaresului, locului deținut în competiție respectiv orice active deținute de către respectiva structură sportivă. Protocoalele de colaborare vor putea fi încheiate cu alte structuri sportive doar dacă acestea din urmă nu înregistrează datorii către jucători, antrenori, impresari sportivi, personal auxiliar, alți participanți la activitatea sportivă, furnizori, federație de resort, etc.

**Art. 14.** Pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea obiectivelor de performanță clubul sportiv va încheia contracte de activitate sportivă sau convenții civile de prestări servicii cu sportivii de performanță, antrenori, medici, maseuri, kinetoterapeuți, impresari sau alți participanți la activitatea sportivă conform Legii nr. 69/2000.

**Art. 15.** În cazul neîndeplinirii obiectivelor propuse și asumate de antrenor sau sportiv, cuantumul remunerațiilor prevăzute în contractele de activitate sportivă sau în contractele de prestări servicii poate fi diminuat sau contractul poate fi reziliat în condițiile legii.

### **CAPITOLUL III. PATRIMONIU**

**Art. 16.** Patrimoniul C.S.M.C. este reprezentat de totalitatea drepturilor și obligațiilor cu valoare economică dobândite în condițiile legii.

**Art. 17.** Prin hotărârea Consiliului local de înființare a Clubului Sportiv Municipal Constanța s-a alocat suma de 100.000 lei în vederea constituirii capitalului social inițial.

**Art. 18.** Patrimoniul inițial al clubului este format din bunuri mobile și imobile necesare desfășurării în bune condiții a activității, care este pus la dispoziție de către Primărie/Consiliul Local și va fi înregistrat în evidențele clubului.

**Art. 19.** Patrimoniul se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie.

**Art. 20.** Bugetul Clubului Sportiv Municipal Constanța este administrat cu respectarea legislației în vigoare și este finanțat din subvenții de la bugetul local și de la bugetul de stat și din venituri proprii.

**Art. 21.** Veniturile proprii ale Clubului Sportiv Municipal Constanța, sunt realizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2000 și se obțin din următoarele activități:

1. Activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate.
2. Publicitate.
3. Sponsorizare și donație.
4. Venituri realizate din vânzare de bilete și abonamente la competiții, evenimente sau acțiuni.
5. Premii, burse, recompense și alte indemnizații obținute pentru participarea la competițiile și evenimentele sportive.
6. Indemnizații obținute din transferul sportivilor.
7. Valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Constanța, cu excepția celor care fac parte din domeniu public.
8. Alte cotizații și contribuții bănești ale simpatizanților.
9. Alte surse de venit, conform legii.

**Art. 22.** Veniturile proprii obținute din activitatea Clubului Sportiv Municipal Constanța se încasează, se gestionează și se utilizează la nivelul Clubului Sportiv Municipal Constanța pentru realizarea scopului și obiectului de activitate.

**Art. 23.** Cheltuielile Clubului Sportiv Municipal Constanța vor fi efectuate cu respectarea legislației incidente, respectiv a Legii Educației Fizice și a Sportului nr. 69/2000, a Regulamentului din 13.09.2001 de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 69/2000, a Hotărârii de Guvern nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, respectiv a Ordinului nr. 664/2018 al Ministerului Tineretului și Sportului privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive conform normelor financiare adoptate.

**Art. 24.** Taxele de transfer și remunerațiile impresarilor sau alte taxe necesare desfășurării activității sportive, vor putea fi achitate atât din venituri proprii cât și din veniturile obținute de la bugetul local.

#### **CAPITOLUL IV. SECȚIILE SPORTIVE**

**Art. 25.** Secțiile sportive se înființează pe ramuri de sport, cu scopul de a realiza în mod eficient selecția și pregătirea sportivilor în funcție de particularitățile fiecărei activități sportive și pentru asigurarea participării acestora la competiții.

**Art. 26.** Înființarea sau desființarea unei secții se decide de Consiliul Local al Municipiului Constanța cu avizul Ministerului Tineretului și Sportului.

**Art. 27.** C.S.M.C. se va afilia la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramură de sport înscrise în Certificatul de Identitate Sportivă și, dacă este cazul, la asociația județeană, națională sau internațională de resort.

**Art. 28.** În cazul desființării unei secții pe ramură de sport, Clubul Sportiv Municipal Constanța va proceda la radierea secției desființată din evidențele federațiilor naționale sau din cele ale asociațiilor județene/naționale/internaționale.

**Art. 29.** Club Sportiv Municipal Constanța deține următoarele secții:

1. Aeronautică
2. Aikido
3. Alpinism și escaladă

4. Arte marțiale
5. Arte marțiale de contact
6. Atletism
7. Automobilism sportiv
8. Badminton
9. Biliard pool
10. Baschet
11. Baseball și softball
12. Bob și sanie
13. Box
14. Bridge
15. Canotaj
16. Ciclism
17. Culturism și fitness
18. Sport columbofil
19. Darts
20. Dans sportiv
21. Ecvestră
22. Gimnastică
23. Gimnastică ritmică
24. Go
25. Golf
26. Haltere
27. Handbal
28. Hochei pe gheață
29. Hochei pe iarbă
30. Judo
31. Karting
32. Kaiac canoe
33. Karate kyokushin iko 2
34. Karate
35. karate tradițional
36. karate WUFK
37. Kempo
38. Lupte
39. Modelism
40. Motociclism
41. Natație
42. Pentatlon modern
43. Oină
44. Orientare
45. Pescuit sportiv
46. Patinaj
47. Polo
48. Popice
49. Powerlifting
50. Radioamatorism
51. Rugby
52. Schi biatlon
53. Scrabble
54. Scrimă
55. Sambo
56. Snooker
57. Sportul pentru toți

58. Skanderbeg-Armwrestling
59. Şah
60. Table/Backgammon
61. Taekwondo W.T.
62. Taekwondo I.T.F.
63. Tenis
64. Tenis de masă
65. Tir sportiv
66. Tir cu arcul
67. Tiatlon
68. Volei,
69. Vovinam viet-vo-dao
70. Yachting
71. Squash
72. Cricket
73. Chanbara
74. Bowling
75. Pangration athlima
76. Wushu kungfu

## **CAPITOLUL V. ORGANELE DE CONDUCERE ŞI APARATUL FUNCŢIONAL.**

**Art. 30.** Organele de conducere a Clubului Sportiv Municipal Constanţa sunt **Consiliul de administraţie, Directorul general.**

**Art. 31.** Conducerea, coordonarea şi controlul activităţii uneia sau mai multor secţii este asigurată de **Şeful de secţie.**

**Art. 32.** Activităţile administrative şi tehnice sunt asigurate de **Directorul general adjunct, Compartimentul economic, Compartimentul resurse umane, Compartimentul achiziţiei-contracte, Compartimentul administrativ, Compartimentul marketing** care constituie *Aparatul funcţional al Clubului.*

**Art. 33.** Structura organizatorică a Clubului Sportiv Municipal Constanţa este elaborată de către directorul general cu avizul Consiliului de administraţie şi este aprobată de Consiliul local al municipiului Constanţa, la propunerea primarului.

### **CAPITOLUL V.1. CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE**

**Art. 34.** Organul deliberativ al Clubului Sportiv Municipal Constanţa este Consiliul de administraţie.

**Art. 35.** Consiliul de administraţie este format din 5 membri, după cum urmează: Directorul general – care are şi funcţia de preşedinte al Consiliului de administraţie care conduce şi prezidează şedinţele acestuia, 3 (trei) membri ce au şi calitatea de consilieri locali numiţi prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Constanţa şi 1 (un) membru reprezentant al Primarului municipiului Constanţa numit prin dispoziţie a Primarului.

**Art. 36.** Cu excepţia preşedintelui Consiliului de administraţie care exercită această funcţie atât timp cât are funcţia de director general al C.S.M.C., durata mandatului membrilor Consiliului de administraţie este de 3 (trei) ani.

**Art. 37.** În caz de imposibilitate obiectivă de realizare a atribuţiilor de membru în Consiliul de administraţie sau în caz de îndeplinire defectuoasă a atribuţiilor, consiliul local pentru membrii pe care i-a numit, respectiv Primarul pentru membrul numit, pot decide revocarea din funcţie şi numirea unui nou membru.

**Art. 38.** Consiliul de administraţie se întruneşte în şedinţă ordinară lunar şi în şedinţă extraordinară ori de câte ori este necesar, la sediul C.S.M.C. sau în alt loc menţionat în convocare, la data stabilită de preşedinte.

**Art. 39.** Ședințele Consiliului de administrație pot fi ținute și prin mijloace de comunicare electronică (platforme de comunicare on-line) care asigură identificarea membrilor. În acest caz, hotărârile sunt valabile dacă sunt semnate electronic, conform Legii 455/2001.

**Art. 40.** Convocările ședințelor ordinare se vor efectua în scris, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data întrunirii, cu indicarea expresă a ordinii de zi, de către director. Odată cu convocarea se vor trimite și materialele care urmează a fi prezentate conform ordinii de zi. Convocările se comunică în principal prin email sau prin orice alt mijloc de comunicare electronică care asigură comunicarea materialelor aferente ședinței și dovada comunicării acestora (fax, sms, aplicații de comunicare electronică etc.).

**Art. 41.** Convocările ședințelor extraordinare se pot face într-un termen rezonabil prin raportare la deciziile ce trebuie luate, la complexitatea situațiilor și a materialelor care justifică decizia respectiv a modului în care urmează să aibă loc întâlnirea (fizic sau on-line). Președintele răspunde de legalitatea și temeinicia convocărilor extraordinare.

**Art. 42.** Dacă este necesar, la ședințele Consiliului de administrație pot participa ca invitați experți, specialiști sau personalități cu experiență relevantă în domeniul suspus dezbaterii. Opinia acestora se consemnează în procesul-verbal de ședință și are rol facultativ.

**Art. 43.** Dezbaterile din cadrul ședințelor Consiliului de administrație se consemnează în procesul-verbal de ședință, care va fi păstrat în Registrul de procese-verbale și hotărâri.

**Art. 44.** Condiția cvorumului este îndeplinită dacă la ședința Consiliului de administrație participă cel puțin 3 (trei) membri.

**Art. 45.** Consiliul de administrație decide prin hotărâri care se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. În caz de balotaj votul directorului general valorează două voturi. Hotărârile se păstrează în Registrul de procese-verbale și hotărâri. Hotărârile se semnează de toți membri prezenți la ședință.

**Art. 46.** Directorul general, în calitate de organ executiv, asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului de administrație.

**Art. 47. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:**

1. Avizează și înaintează spre aprobarea Consiliului local al municipiului Constanța:
  - Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Constanța;
  - Structura organizatorică a Clubului Sportiv Municipal Constanța;
  - Modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Constanța;
2. Aprobă bilanțul contabil al Clubului Sportiv Municipal Constanța.
3. Aprobă strategia și obiectivele sportive ale Clubului Sportiv Municipal Constanța, propuse de director.
4. Aprobă calendarul competițional intern și internațional pe secții de sport propus de director.
5. Aprobă Regulamentul intern al Clubului Sportiv Municipal Constanța.
6. Dezbate și soluționează orice probleme referitoare la activitatea Clubului Sportiv Municipal Constanța.
7. Decide cooperarea sau asocierea cu persoane juridice, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri, în vederea finanțării și realizării de acțiuni sau proiecte de interes public.
8. Are rol deliberativ și în alte chestiuni importante ce privesc activitatea Clubului și îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin prevederi legale, prin hotărâri ale Consiliului local al municipiului Constanța sau dispoziții ale primarului.
9. Decide acordarea titlului „Membru de Onoare al Clubului”



**CAPITOLUL V.2. DIRECTORUL GENERAL**

**Art. 48.** Directorul general este organul executiv al Clubului Sportiv Municipal Constanța, este ordonator terțiar de credite și exercită atribuțiile recunoscute angajatorului în relația cu personalul angajat al Clubului Sportiv Municipal Constanța.

**Art. 49.** Funcția de Director general se ocupă prin concurs, organizat în condițiile legii și a criteriilor și procedurilor aprobate de Consiliul local Constanța la propunerea Primarului municipiului Constanța.

**Art. 50.** Numirea Directorului general se face în condițiile legii, prin dispoziția Primarului municipiului Constanța, pe o perioadă de patru ani, urmând a se încheia un contract de management pentru o durată de 4 (patru) ani.

**Art. 51.** Până la ocuparea prin concurs a funcției de Director general, dar nu mai mult de 6 (șase) luni, cu posibilitate de prelungire pentru o perioadă de cel mult 3 (trei) luni, prin dispoziția Primarului sau Hotărâre de Consiliu Local se numește director general interimar care îndeplinește atribuțiile directorului general.

**Art. 52.** Directorul general este subordonat Consiliului Local Constanța.

**Art. 53.** Directorul general este superiorul Șefilor de secție, personalului din cadrul Compartimentului economic, Compartimentului resurse umane, Compartimentului administrativ, Compartimentului achiziții-contracte și restului personalului din cadrul Clubului.

**Art. 54.** Evaluarea activității directorului se va face de către o comisie a cărei componență va fi stabilită prin Hotărâre a Consiliului local Constanța, la propunerea Primarului municipiului Constanța.

**Art. 55. Directorul General are următoarele atribuții:**

1. Organizează și conduce activitatea Clubul Sportiv Municipal Constanța și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

2. Elaborează și propune spre aprobarea Consiliului de administrație strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse. Pentru elaborarea strategiei, Directorul general primește sugestii și ascultă solicitările Șefilor de secție și dacă este necesar solicită rapoarte de la departamentele din cadrul aparatului funcțional.

3. Organizează și conduce personal sau prin delegat toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilind și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții prin raportare la obiectivele Clubului și la prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare.

4. Asigura punerea în aplicare a hotărârilor adoptate de către Consiliul de administrație, a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului.

5. Elaborează structura organizatorică în funcție de necesitățile și bugetul Clubului și o propune spre avizare Consiliului de administrație, în vederea aprobării de Consiliul local.

6. Elaborează și supune spre aprobare Consiliului de administrație programele de investiții.

7. Numește personalul din structura organizatorică a Clubului.

8. Reprezintă legal Clubul Sportiv Municipal Constanța și semnează contracte civile, de prestări servicii, de asistență juridică, de activitate sportivă etc. cu terții.

9. Asigură respectarea regulamentului intern de către personalul salariat.

10. Îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secțiile sportive.

11. Aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia rezultatele obținute.

12. Stabilește cu antrenorii, prin contracte, obiective intermediare și finale.

13. Elaborează programele de pregătire, Calendarul competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor.

14. Stabilește cuantumul amenzilor aplicate ca măsuri disciplinare.

15. Stabilește pentru fiecare șef de secție, prin fișa postului numărul de grupe sportive pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire.

16. 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.

17. Elaborează Regulamentul intern și Regulamentul de ordine interioară.

18. Constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse. În cazul neîndeplinirii ia măsuri față de persoanele responsabile, conform legislației muncii, a prevederilor contractelor de activitate sportivă și a restului dispozițiilor legale incidente.

19. Întocmește pe baza rapoartelor/referatelor departamentului economic și restului departamentelor din cadrul aparatului funcțional proiectul de buget al Clubului și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Consiliului de administrație.

20. Verifică respectarea legalității privind salarizarea personalului din unitate în limita fondurilor bugetare aprobate și dispune întocmirea fișei postului și fișei performanțelor profesionale individuale ale personalului.

21. Asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Clubului Sportiv Municipal Constanța și de funcționarea bazelor sportive primite în administrare/folosință.

22. Primește și analizează informări scrise despre modul cum s-au desfășurat competițiile (meci, deplasare, cazare etc.) de la Șefii de secție.

23. Controlează modul de îndeplinire a sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește executarea măsurilor pe care le dispune.

24. Aplica sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și dispune repararea prejudiciilor produse.

25. Reprezintă personal sau prin delegat Clubul Sportiv Municipal Constanța în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice romane și/sau străine;

26. Dispune luarea de măsuri pentru a respecta legislația pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fairplay, a Legii nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive ș.a.

27. Aplică și respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, precum și procedurile de proces, în scopul funcționării optime a Sistemului de Management al Calității, în vederea atingerii obiectivelor în propria activitate; asigură implementarea documentelor SMC elaborate referitoare la procesele coordonate; stabilește și asigură implementarea corecțiilor/acțiunilor corective/acțiunilor preventive pentru neconformitățile apărute în procesul coordonat; participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentelor clubului/activității.

**Art. 56.** În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite decizii.

**Art. 57.** În cazul absenței directorul general, atribuțiile sale sunt exercitate de directorul general adjunct.

**Art. 58.** În caz de imposibilitate obiectivă de realizare a atribuțiilor sau de îndeplinire defectuoasă, primarul propune Consiliului local revocarea directorului general.

**CAPITOLUL V.3 DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT**

**Art. 59.** Directorul general adjunct exercită atribuții executive și coordonează și asigură funcționarea activităților economice și sportive ale Clubului.

**Art. 60.** Directorul general adjunct este numit de către directorul general, este subordonat directorului general și este superior Șefilor de secție și restului personalului din cadrul aparatului funcțional

**Art. 61.** Atribuțiile concrete ale directorului general adjunct vor fi stabilite prin fișa postului astfel încât să asigure cel puțin realizarea următoarelor atribuții:

1. Coordonează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor sportive și a aparatului funcțional.

2. Exerciță atribuțiile directorului general, în cazul în care acesta se află în imposibilitatea exercitării funcției.

3. Asigură executarea dispozițiilor directorului general și hotărârilor consiliului de administrație.

4. Reprezintă Clubul, prin delegare din partea directorului general, în relațiile cu structurile sportive interne sau internaționale sau cu alte persoane juridice de drept public sau privat respectiv persoane fizice.

5. Asigură respectarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului de ordine interioară și al celorlalte regulamente interne ale C.S.M.C.

6. Ia măsuri pentru evitarea accidentelor de muncă și informează directorul general cu privire la cauzele producerii acestora și soluțiile dispuse.

7. Supervizează activitatea de promovare a clubului (pagini web, producția de reclame TV, spoturi radio) și stabilește canalele de comunicare.

8. Reprezintă C.S.M.C. în relația cu mass-media.

9. Coordonează și conduce activitatea de organizare a competițiilor, turneelor, evenimentelor sportive, deplasărilor etc. și elaborează documentația economică.

10. Deleagă atribuții pe trepte ierarhice și funcții, prin raportare la Regulamentul de organizare și funcționare și la structura organizatorică.

11. Analizează, periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club și prezintă situații centralizatoare directorului general.

12. Participă la întocmirea calendarului competițional intern și internațional al clubului și urmărește derularea acestuia prezentând propuneri de optimizare a activității.

13. Îndeplinește orice alte atribuții sau sarcini delegate de directorul general și asigură consilierea acestuia.

**CAPITOLUL V.4 ȘEFUL DE SECȚIE**

**Art. 62.** Șeful de secție conduce, coordonează și controlează activitatea uneia sau mai multor secții sportive.

**Art. 63.** Directorul numește șefii de secție și decide în funcție de volumul de activitate al acestora dacă activitatea mai multor secții poate fi condusă și coordonată de un singur Șef de secție.

**Art. 64.** Șeful de secție exercită atribuții executive și este subordonat directorului general.

**Art. 65.** Directorul general poate delega atribuții către șefii de secție și poate emite decizii cu caracter obligatoriu pentru aceștia.

**Art. 66. Principalele atribuții ale Șefului de secție sunt:**

1. Organizează și conduce toate activitățile tehnice și sportive ale secției;

2. Verifică și avizează planurile de pregătire: anuale/de etapă/săptămânale/zilnice întocmite de antrenori și le supune aprobării directorului general.

3. Urmărește respectarea planurilor de pregătire și evidența muncii efectuate în așa fel încât să fie obținute obiectivele interimare și finale.

4. Informează de urgență directorul general asupra accidentelor de muncă produse în cadrul secției, analizează cauzele producerii accidentului și propune măsuri pentru remedierea și evitarea producerii altor accidente.

5. Elaborează împreună cu directorul general programele de dezvoltare pe termen scurt și mediu ale Clubului prin raportare la strategia aprobată de Consiliul de administrație.

6. Asigură și răspunde de integritatea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a bazelor sportive și materiale ale Clubului.

7. Stabilește pentru antrenori obiective de clasament al echipei la sfârșitul sezonului competițional, cât și obiective pentru pregătirea fizică a sportivilor și le supune aprobării directorului general.

8. Deleagă atribuții pe trepte ierarhice prin raportare la prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare propriu, la structura organizatorică și la regulamentul de ordine interioară.

9. Participă la competițiile oficiale și amicale cuprinse în calendarul intern și internațional și monitorizează activitatea sportivilor.

10. Aduce la cunoștința directorului general dacă obiectivele stabilite au fost atinse, propune acordarea de premii pentru îndeplinirea acestora sau sancționarea în cazul neîndeplinirii. Sancțiunea este propusă conform prevederilor contractului de activitate sportivă, contractului de muncă și legislației incidente.

11. Organizează selecția continuă a sportivilor, stabilește pentru fiecare antrenor, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire și supune deciziile sale aprobării Directorului.

12. 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).

13. Elaborează documentația necesară desfășurării turneele (devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, cazare, diurna/ remunerație/ onorariul etc.).

14. Primește în termen de maxim 24 ore de la finalul meciului/competiției informații scrise de la șefii de delegație despre modul cum s-a desfășurat activitatea (deplasare, masă, cazare, meci etc.) și de la antrenor analiza meciului și/sau competiției, concursului și prezintă sinteza acestora directorului general.

15. Organizează acțiunile dispuse de directorul general al Clubului: *competiții sportive interne și internaționale oficiale, conferințe de presă etc.* participa la acestea și răspunde de bună desfășurare.

16. Duce la îndeplinire întreaga activitate și o prezintă directorului privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale Clubului referitor la: actele normative în vigoare privind activitatea sportivă; regulamentul de organizare și funcționare propriu; regulamentul intern; hotărârile Consiliului local al municipiului Constanța privind activitatea Clubului; statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Clubul Sportiv Municipal Constanța este afiliat; programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt al Clubului; evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la disciplina sportivă; rezultatele obținute de sportivii Clubului la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale.

17. Îndrumă și organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și îndatoririlor personalului din subordine.

18. În caz de indisponibilitate a directorului general sau pentru alte motive temeinice, preia atribuțiile postului de director general, în condițiile stabilite prin Decizia de delegare emisă de directorul general și pentru perioada indicată în decizie.

19. Întocmește Calendarul competițional intern și extern al secției/secțiilor pe care o/le conduce și stabilește propune directorului general modalitatea de desfășurarea și/sau organizare a competițiilor.

20. Analizează periodic, împreună cu antrenorii și alte persoane ce au atribuții directe în atingerea obiectivelor, rezultatele realizate de sportivii legitimați la club.

21. 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;

22. Elaborează și coordonează programe de colaborare cu toate structurile sportive din municipiul Constanța ce au corespondent la secția Clubului precum și cu structuri sportive din România sau străinătate.

23. Monitorizează activitatea concurenței.

24. Identifică soluțiile pentru atragerea sponsorilor.

25. Asigură implementarea standardelor de control intern/managerial.

26. Colaborează cu Inspectoratul Județean de Jandarmi, cu Poliția Locală a municipiului Constanța și cu orice alte autorități sau instituții publice ce au atribuții în domeniul organizării sau supravegherii desfășurării evenimentelor sportive organizate de Clubul Sportiv Municipal Constanța.

27. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare.

## CAPITOLUL V.5 COMPARTIMENTUL ECONOMIC

**Art. 67.** Componenta Compartimentului Economic este stabilită de directorul general, este avizată de Consiliul de administrație și aprobată de Consiliul local al municipiului Constanța odată cu aprobarea structurii organizatorice a Clubului Sportiv Municipal Constanța.

**Art. 68.** Compartimentul economic este condus de **Contabilul Șef**.

**Art. 69.** Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul compartimentului economic se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții ale Compartimentului economic:

1. Asigură buna funcționare a activității financiar-contabile a Clubului.

2. Întocmirea documentelor, efectuarea înregistrărilor contabile, completarea registrelor contabile, întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale, toate în conformitate cu prevederile legale.

3. Exerciți controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare.

4. Întocmirea contului de execuție bugetară.

5. Repartizarea pe activități a fondurilor aprobate prin buget și a creditelor bugetare deschise.

6. Planificarea și elaborarea în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat a necesarului lunar de credite și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente.

7. Asigurarea respectării normelor privind inventarierea patrimoniului.

8. Întocmirea și înaintarea către directorul general, în scopul susținerii în Consiliul de Administrație, a proiectului anual al bugetului și a situațiilor financiare în scopul avizării și al aprobării ulterioare a bugetului de către Consiliul Local.

9. Compartimentul economic monitorizează executarea prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar.

10. Informarea directorului general cu privire la respectarea bugetului.

**11.** Întocmește și prezintă directorului general bilanțul contabil și raportul explicativ.

**12.** Verificarea legalității documentelor de decontare a cheltuielilor.

**13.** Verificarea documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli sau din care derivă angajamentele de plată. Verificarea tuturor actelor de casă și bancă, a deconturilor și inventarierilor.

**14.** Avizarea documentației aferente activităților sportive, a devizelor estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare, taxă de înscriere în competiție, remunerații, diurnă, onorariu etc.

**15.** Încasarea la timp a creanțelor și executarea la termen a obligațiilor de plată.

**16.** Răspunde de executarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal.

**17.** Planificarea transporturilor, controlul foilor de parcurs, întocmirea F.A.Z.-urilor și consumului lunar de combustibil.

**18.** Întocmirea statelor de plată a drepturilor salariale și efectuarea viramentelor privind obligațiile de plată ale instituției și ale salariaților către bugetul de stat, bugetele asigurărilor sociale etc.

**19.** Întocmirea lunară/trimestrial/semestrial/anuală a situațiilor privind asigurările sociale de stat, asigurările sociale de sănătate, a declarațiilor privind plata ajutorului de șomaj, a dărilor de seama privind calcularea, reținerea și virarea impozitelor pe salarii, a statisticilor privind numărul personalului și veniturile salariale etc.

**20.** Elaborarea programului anual de achiziții pe baza necesităților comunicate de Directorul general, de Șefii de secție, de celelalte compartimente ale aparatului funcțional etc.

**21.** Efectuarea/avizarea procedurilor financiar-contabile în domeniul achiziției de servicii publice, conform legislației incidente.

**22.** Asigurarea respectării de către Clubul Sportiv Municipal Constanța a legislației fiscale.

## **CAPITOLUL V.6. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE**

**Art. 70.** Componenta Compartimentului resurse umane este stabilită de directorul general, este avizată de consiliul de administrație și aprobată de Consiliul local al Municipiului Constanța, odată cu aprobarea structurii organizatorice a Clubului Sportiv Municipal Constanța.

**Art. 71.** Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului Resurse Umane se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții ale Compartimentului resurse umane:

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

**2.** Propune directorului general elaborarea necesarului de personal pe structura, funcții și meserii, grade și trepte profesionale, în limita numărului de personal și a creditelor aprobate;

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

**4.** Elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post.

**5.** Întocmește planurile privind promovarea personalului.

**6.** Fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului.

**7.** Pe baza propunerilor șefilor de secție, întocmește un program anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care îl înaintează spre aprobare directorului general.

8. Elaborează schemele de încadrare, conform modificărilor produse în legislație (indexări, majorări, promovări etc.).

9. Completează dosarele de personal, la zi;

10. Calculează vechimea în munca la încadrare, lunar și stabilește clasa de salarizare;

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

12. Organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante și pentru promovare, în conformitate cu legislația în vigoare și asigurarea secretariatului comisiilor de examinare nominalizate de conducerea instituției prin decizie.

13. În colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Clubului Sportiv Municipal Constanța și la propunerea acestora, supune spre aprobare directorului general componența comisiilor de concurs și de contestații potrivit legii.

14. Elaborează și actualizează Registrul de evidență al salariaților.

15. Eliberează adeverințe salariaților pentru diferite scopuri.

16. Efectuează programarea și urmărirea concediilor de odihnă ale salariaților.

17. Efectuează redactarea, actualizarea și aducerea la cunoștința salariaților a Regulamentului Intern;

18. Analizează și avizează din punct de vedere al legalității deciziile privind problemele de personal (organizare concursuri, încadrări în muncă, încetarea contractelor de munca, aplicarea de sancțiuni disciplinare etc.)

19. Elaborează și propune forma contractului colectiv de munca la nivel de instituție și asigură înregistrarea acestuia în timp util.

20. Gestionează fișele de post (evidență, actualizare, arhivare, înregistrare, transmitere la salariați) pentru toți angajații.

21. Stabilește în cadrul Contractului individual de munca drepturile salariale și celelalte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

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

23. Întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, programul de măsuri și propuneri privind protecția muncii.

24. Răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial și anual, după caz.

25. Identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru.

26. Răspunde de elaborarea și actualizarea planului de măsuri privind protecția muncii.

## **CAPITOLUL V.7. COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII - CONTRACTE**

**Art. 72.** Componența Compartimentului Achiziții – Contracte este stabilită de directorul general, este avizată de consiliul de administrație și aprobată de Consiliul local al municipiului Constanța, odată cu aprobarea structurii organizatorice a Clubului Sportiv Municipal Constanța.

**Art. 73.** Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului Achiziții se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții ale Compartimentului Achiziții – Contracte.

1. Coordonează și asigură legalitatea procedurilor în domeniul contractelor de achiziții publice.

2. Întocmește proiectul anual al achizițiilor publice cu materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe, în funcție de cerințele fiecărei ramuri sportive și compartiment din cadrul Clubului.

3. Asigură legalitatea procedurilor de atribuire aferente fiecărui contract de achiziție publică și întocmește nota privind determinarea valorii estimate.

4. Răspunde de stabilirea procedurilor de atribuire aferente fiecărui contract de achiziție publică și întocmește note justificative privind alegerea procedurii de atribuire.

5. Întocmește nota justificativă cu privire la impunerea unor cerințe minime de calificare referitoare la situația economică și financiară ori la capacitatea tehnică și profesională a operatorilor economici.

6. Asigură primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor pentru procedurile organizate. Asigură întocmirea proceselor-verbale de deschidere a ofertelor, întocmirea raportului procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică.

7. Urmărește și propune restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publică.

8. Asigură comunicarea cu Consiliul Național de Soluționare a contestațiilor și transmiterea tuturor documentelor solicitate de acesta. Asigură încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii. Îndeplinește toate formalitățile de raportare către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

9. Asigură încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții.

10. Îndeplinește orice alte proceduri în materia achizițiilor publice și răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice cu privire la procedurile de achiziții publice.

11. Elaborează proiecte de contracte, de decizii sau hotărâri.

## CAPITOLUL V.8. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

**Art. 74.** Componenta Compartimentului Administrativ este stabilită de Directorul General, este avizată de consiliul de administrație și aprobată de Consiliul local al municipiului Constanța, odată cu aprobarea structurii organizatorice a Clubului Sportiv Municipal Constanța.

**Art. 75.** Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului administrativ se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții ale Compartimentului administrativ:

1. Asigură întreținerea și curățenia tuturor imobilelor (clădiri și terenuri) aflate în administrarea sau folosința Clubului Sportiv Municipal Constanța.

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

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

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

5. Verifică și asigură funcționarea corespunzătoare a mijloacele PSI.

6. Gestionează obiectele de inventar, mijloacele fixe.

**Art. 76.** În cadrul Compartimentului administrativ funcționează și **Secretariatul**.

**Art. 77.** Atribuțiile secretariatului sunt stabilite efectiv prin fișa postului, astfel încât să asigure executarea cel puțin a următoarelor îndatoriri:

1. Gestionează corespondența instituției.



2. Redactează documentele administrative/de secretariat.
3. Asigură respectarea protecției datelor cu caracter personal colectate și a procedurilor GDPR.
4. Organizează audiențele la directorul general.
5. Participă la ședințele consiliului de administrație și redactează procesul-verbal de ședință.
6. Asigură aprovizionarea cu materialele necesare Compartimentelor.
7. Îndeplinește alte atribuții necesare desfășurării activității Clubului solicitate de Directorul General.

## **CAPITOLUL V.9. COMPARTIMENTUL MARKETING**

**Art. 78.** Componenta Compartimentului marketing este stabilită de directorul general, este avizată de consiliul de administrație și aprobată de Consiliul local al municipiului Constanța, odată cu aprobarea structurii organizatorice a Clubului Sportiv Municipal Constanța.

**Art. 79.** Atribuțiile concrete ale personalului din cadrul Compartimentului marketing se detaliază prin fișele posturilor și trebuie să asigure cel puțin executarea următoarelor atribuții ale Compartimentului marketing:

1. Inițiază și propune măsuri pentru actualizarea strategiei CSMC.
2. Efectuează la solicitarea directorului general adjunct analize și studii în domeniul marketingului sportiv, al instruirii și metodicii, re proiectării și îmbunătățirii performanțelor sportive.
3. Efectuează analiza acțiunilor/eventimentelor clubului, propune directorului general adjunct modul în care pot fi exploatate rezultatele/informațiile și contribuie la promovarea acestora.
4. Realizează cercetări de piață, preluează datele obținute și le transmite directorului general adjunct pentru analiză.
5. Întocmește și propune spre aprobare directorului general adjunct, planul de marketing pentru fiecare ramura de sport urmărind atragerea de sponsori și parteneri.
6. Efectuează analize de piață și propune suma, durata, cerințele și obligațiile contractuale pentru contractele de sponsorizare și acordurile de parteneriat încheiate de către CSMC.
7. Propune modul de materializare a campaniilor de promovare pentru evenimentele din calendarul CSMC (editarea de pliante, reviste, broșuri, confecționarea de bannere, roll-up uri, alte material de promovare)
8. Centralizează și asigura informațiile și prognozarea valorii rezultatelor obținute de către secțiile pe ramura de sport pe canale mass-media sau diferite alte surse.
9. Identifică și propune modalități de actualizare a paginii web.
10. Acorda în numele conducerii CSMC cu aprobare prealabilă sau conform fisei postului, relații și informații la solicitarea instituțiilor și organizațiilor partenere, oricăror altor persoane fizice și juridice.
11. Răspunde de buna organizare și desfășurare a activității compartimentului, de ordinea și disciplina în cadrul acestuia.

## **CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 80.** Clubul Sportiv Municipal Constanța este supus înregistrării în Registrul Sportiv pentru obținerea Certificatului de Identitate Sportivă și a autorizației de funcționare în vederea afilierei la federațiile de profil, conform H.G. nr. 884/2001

pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare Legii Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 81.** Pentru rezultatele deosebite obținute în competițiile interne și internaționale, ca și pentru recunoașterea contribuției unor specialiști sau persoane fizice ori juridice la dezvoltarea activității sportive pe ramura de sport specifică clubului, Clubul Sportiv Municipal Constanța poate acorda distincția de „Membru de onoare al clubului” și trofee, premii sau prime.

**Art. 82.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare este obligatoriu pentru toți membrii Clubului Sportiv Municipal Constanța.

**Art. 83.** Abaterile de la Regulamentul de organizare și funcționare, de la Regulamentul de ordinei sau de la regulamentele federațiilor, asociațiilor sau competițiilor sportive se analizează de directorul general, care în urma stabilirii certe a stării de fapt și de drept, prin raportare la natura formei de colaborare sau de prestare a activității de către persoana ce a încălcat prevederile, va decide sancționarea acestei.

**Art. 84.** În cazul abaterilor săvârșite de sportivii, antrenorii sau oficiali ai Clubului sancțiunile pot consta în:

1. avertisment scris;
2. amendă;
3. suspendarea temporară din activitatea competițională 1-3 etape;
4. suspendarea temporară din activitatea competițională pe un sezon competițional;
5. reducerea sau anularea premiilor sau a recompenselor;
6. rezilierea contractului;

**Art. 85.** În cazul abaterilor săvârșite de angajații C.S.M.C. sunt aplicabile dispozițiile prevăzute de legislația muncii și de regulamentul de ordine interioară.

**Art. 86.** C.S.M.C. deține drepturi de autor asupra siglei/emblemei, însemnelor clubului, asupra imaginii de grup sau individuale a sportivilor legitimați la C.S.M.C. atunci când aceștia reprezintă Clubul în cadrul competițiilor, evenimentelor sau altor manifestații.

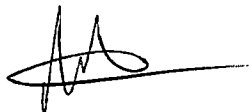
**Art. 87.** C.S.M.C. deține drepturi exclusive asupra

- a. dreptului imaginii de grup sau individuale, statică și în mișcare, a sportivilor lor în echipamentul de concurs și de reprezentare când participă la competiții în numele clubului
- b. drepturilor de folosință asupra siglei/emblemei proprii
- c. drepturilor de reclamă, publicitate și de televiziune la competițiile pe care le organizează sau la care participă după caz

**Art. 88.** Consiliul local al municipiului Constanța și Primarul municipiului Constanța exercită supravegherea și controlul asupra Clubului Sportiv Municipal Constanța.

**Art. 89.** Prezentul Regulament se completează cu dispozițiile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, cu OUG nr. 57/2013, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale regulamentelor federațiilor naționale și internaționale la care C.S.M.C. va fi afiliat.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ, —  
COSTIN-VALEȘCU AVATAVULUI

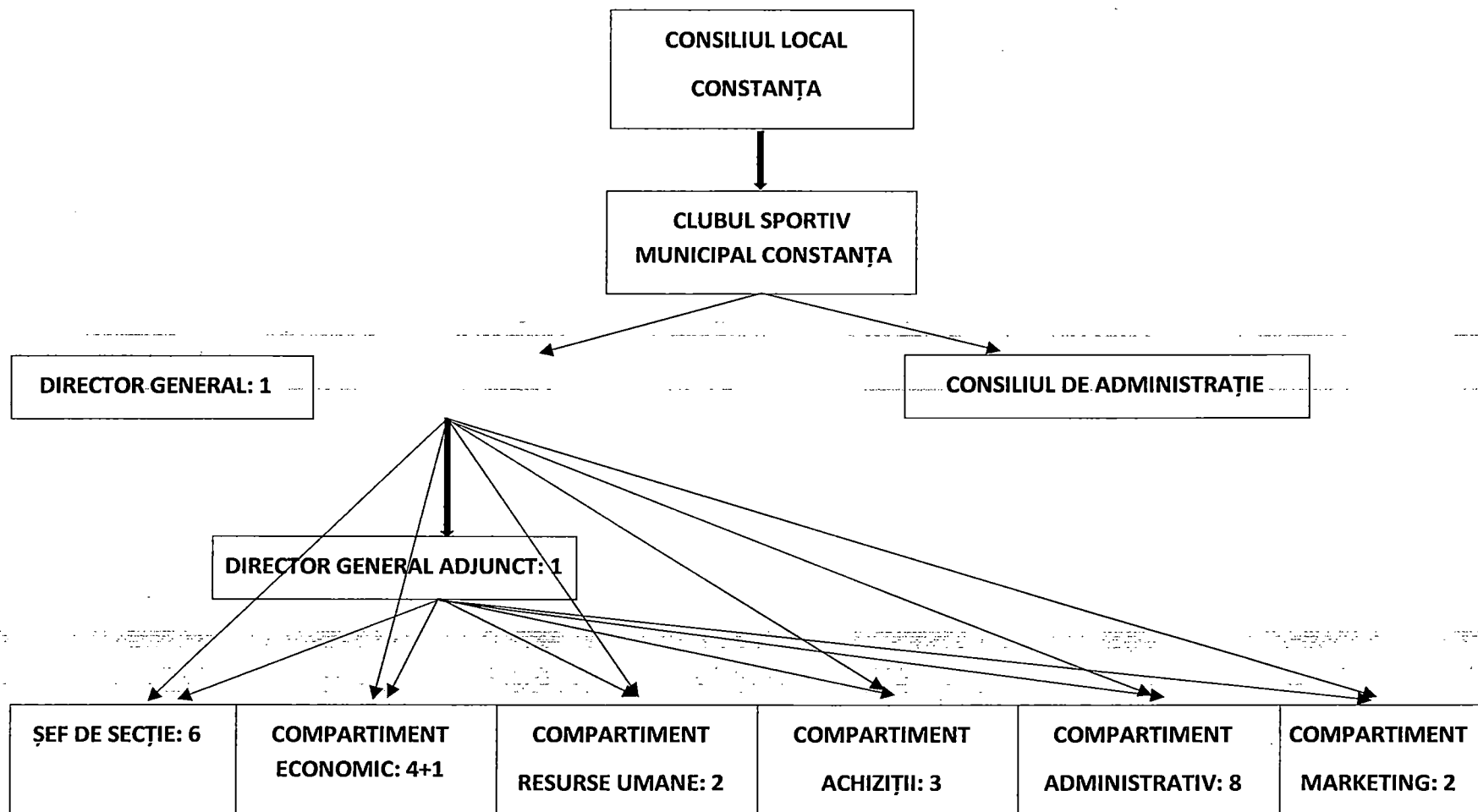


CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL

VIORELA-MIRABELA CĂLIN



Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Constanța nr. 490 /2021



Total posturi: 28  
din care: de conducere: 3  
de execuție: 25

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,  
COSTIN-VALEȘIU AVĂTANULUI

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
VIORELA MIRABELA CĂLIN

## STAT DE FUNCȚII - CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL CONSTANȚA

Nr. crt	Funcția	Nivel studii	Grad/Treapta profesională	Nr. posturi	Anexă la Legea nr. 153/2017 în baza căreia se stabilește salariul de bază
1	Director General	S	II	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / a
2	Director General Adjunct	S	II	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / a
3	Contabil Șef	S	II	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / a
<b><u>COMPARTIMENT ECONOMIC</u></b>					
4	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
5	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
6	Referent	M	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
7	Casier	M;G	I	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
<b><u>COMPARTIMENT RESURSE UMANE</u></b>					
8	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
9	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
<b><u>COMPARTIMENT ACHIZITII-CONTRACTE</u></b>					
10	Expert	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
11	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
12	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
<b><u>COMPARTIMENT ADMINISTRATIV</u></b>					
13	Șef Birou	S	II	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / a
14	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b

15	Administrator	M	I	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
16	Magaziner	M;G	I	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
17	Secretar	M;G	I	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
18	Șofer	M;G	I	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
19	Șofer	M;G	I	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
20	Șofer	M;G	I	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b

**SEFUL DE SECTIE**

21	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
22	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
23	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b
24	Expert Sportiv	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / D / II
25	Expert sportiv	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / D / II
26	Expert sportiv	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / D / II

**COMPARTIMENT MARKETING**

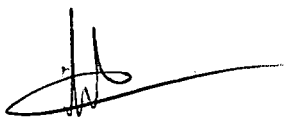
27	Șef Birou	S	II	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / a
28	Inspector de Specialitate	S	IA	1	Anexa VIII / Cap. II / A / IV / b

Total posturi: 28

Din care: de conducere: 3

de execuție: 25

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,  
COSTIN-VALEIU AVĂTANULUI



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
VIORELA-MIRABELA CĂLIN



**NORME FINANCIARE**  
**pentru activitatea sportivă a**  
**CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL CONSTANȚA**

**CAPITOLUL I. OBIECTUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE**

Art. 1. Prezentele norme reglementează categoriile de cheltuieli specifice și după caz, cuantumul acestora, ce se pot efectua pentru realizarea activității sportive, participării la acțiunile sportive, precum și alte aspecte financiare ale activității sportive.

Art. 2. (1) Prezentele norme se aplică de către Clubul Sportiv Municipal Constanța (denumit în cele ce urmează CSMC), club sportiv de drept public, înființat prin HCL ..... ca instituție publică de interes local a Municipiului Constanța, cu personalitate juridică.

(2) După aprobarea bugetului de către Consiliul Local al Municipiului Constanța pentru CSMC, Directorul va aloca pe fiecare disciplină sportivă în parte, bugetele discutate și avizate de către Consiliul de Administrație, în funcție de necesitățile acestora.

**CAPITOLUL II. DEFINIȚII**

Art. 3. În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **activitate sportivă** - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;
- b) **acțiune de pregătire sportivă** - acțiune sportivă desfășurată în țara sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;
- c) **competiție sportivă** - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;
- d) **competiție sportivă internă** - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;

- e) **competiție sportivă internă de nivel național** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;
- f) **competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
- g) **competiție sportivă internă de nivel județean** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
- h) **competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;
- i) **competiție sportivă internațională** - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;
- j) **alte acțiuni sportive** - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;
- k) **alimentație de efort** - tip de alimentație specială, necesară compensării pierderilor de nutrienți în urma efortului depus de sportivi în programele de pregătire și de participare în competiții;
- l) **susținătoare de efort** - substanțe sintetice sau naturale cu efecte ergo - sau profotrope utilizate în vederea reechilibrării biologice a sportivilor. Acestea au scop profilactic, curativ și accelerează refacerea după efort, contribuind indirect la susținerea biologică a efortului următor; substanțe care nu sunt incluse pe lista substanțelor interzise întocmită de Agenția Mondială Antidoping (WADA);
- m) **participant la activitatea sportivă** - sunt sportivi, antrenori, medici, asistenți medicali, maseuri, kinetoterapeuți, cercetători, arbitri, observatori, operatori video, personal auxiliar, impresari sau alte persoane care contribuie la activitățile sportive, conform regulamentelor și/sau statutelor federațiilor sportive naționale sau internaționale.
- n) **antrenor** - persoană calificată care se ocupă de selecția și pregătirea de bază a sportivilor dintr-o ramură sportivă, asigurând promovarea acestora în cadrul sistemului ierarhic de evaluare sportivă, de la un nivel scăzut al aptitudinilor și abilităților sportive spre înalta performanță sportivă. Activitatea acestora trebuie evidențiată de cluburile sportive și confirmată de federația sportivă națională de specialitate;
- o) **organizații sportive** - persoane juridice de drept public ori privat care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive.

- p) **club sportiv de drept public** - persoane juridice, înființate ca instituții publice în subordinea administrației publice centrale, locale sau a instituțiilor de învățământ superior de stat și au drept obiect de activitate performanța, selecția, pregătirea și participarea la competiții interne și internaționale.
- q) **impresar** - persoana calificată, licențiată de către Federația Internațională sau Federația Națională pe ramura de sport, care se ocupă cu reprezentarea sportivilor și prestează servicii de intermediere;
- r) **contract de activitate sportive (CAS)** - convenția încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv. Veniturile realizate din Contractul de activitate sportivă se încadrează în categoria veniturilor din activități independente prevăzute de Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL III. PARTICIPANȚII LA ACȚIUNILE SPORTIVE**

#### **A. La acțiunile de pregătire sportivă interne și internaționale**

Art. 4. (1) Acțiunile de pregătire sportivă se aprobă de conducerea CSMC, care le organizează.

(2) La acțiunile prevăzute la alin. (1) pot participa:

- a) sportivi;
- b) antrenori;
- c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători, operatori video, alți specialiști care contribuie la realizarea pregătirii.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (2) lit. b) și c) pot beneficia pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă de aceleași drepturi ca și sportivii, cu excepția cazurilor în care acțiunile sunt organizate în localitățile în care își au domiciliul aceste persoane și organizatorii au stabilit să nu locuiască cu sportivii cantonați, situație în care vor beneficia de una sau două mese pe zi, după caz.

(4) Numărul, structura și componenta nominală ale participanților la acțiunile de pregătire sportivă se stabilesc de conducerea CSMC, în funcție de ramura de sport, de scopul și importanța acțiunii și de resursele financiare prevăzute în buget.

Art. 5. Pe durata acțiunilor de pregătire sportivă desfășurate în altă localitate decât în cea de domiciliu, la care participă sportivi elevi, pentru asigurarea pregătirii școlare a acestora pot participa și cadre didactice, într-un program stabilit în comun de federația sportivă națională și conducerea unității de învățământ; cadrele didactice beneficiază de aceleași drepturi ca și sportivii.

#### **B. La competițiile sportive și la alte acțiuni sportive interne și internaționale**

Art. 6. (1) La competițiile sportive interne și internaționale, în afară de sportivi, pot participa antrenori, medici, asistenți medicali, fizioterapeuți, operatori video, arbitrii, observatori, alți specialiști, precum și alte persoane din cadrul CSMC, care



contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

(2) Sportivii și celelalte persoane care participă la competițiile sportive alcătuiesc delegația sportivă a CSMC.

(3) Numărul, structura și componența nominală ale delegației sportive care participă la competiții sportive și perioada de deplasare a acestora se stabilesc de CSMC, în raport cu regulamentul competiției, necesitățile concrete de îndeplinire a obiectivelor stabilite și cu încadrarea în fondurile prevăzute în buget.

Art. 7. La celelalte acțiuni sportive interne și internaționale prevăzute de prezentele norme, numărul, structura și componența nominală ale participanților se stabilesc, după caz, de CSMC, în raport cu regulamentele ori condițiile de participare comunicate de organizatori, scopul și obiectivele acțiunii și prevederile bugetare aprobate cu această destinație.

Art. 8. Numărul arbitrilor la competițiile sportive interne și internaționale se stabilește de federațiile sportive naționale, respectiv de federațiile sportive internaționale, conform regulamentelor proprii.

#### **CAPITOLUL IV. CATEGORIILE DE CHELTUIELI CE POT FI EFECTUATE PENTRU REALIZAREA ACȚIUNILOR SPORTIVE**

##### **SECȚIUNEA 1 - Cheltuieli de transport**

Art. 9. (1) Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:

- a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
- c) cu mijloace de transport în comun;
- d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
- e) cu avionul, clasa economică;
- f) cu navele de călători, după tariful clasei I;
- g) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

(2) La acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun de la locul de domiciliu la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului.

(3) Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu

autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.

Art. 10. Pentru deplasarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate, entitățile trimitătoare pot efectua cheltuieli privind transportul acestora, astfel:

- a) cu avionul, la clasa economică;
- b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimitătoare;
- d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;
- e) cu navele de călători, după tariful clasei I.

Art. 11. (1) La acțiunile sportive organizate în țară și în străinătate se pot deconta drept cheltuieli de transport:

- a) taxele pentru trecerea podurilor;
- b) taxele de traversare cu bacul;
- c) taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;
- d) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- e) costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj;
- f) taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.

(2) La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:

- a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;
- b) transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- c) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

## **SECȚIUNEA a 2-a - Cheltuieli de cazare**

Art. 12. (1) Cazarea participanților la activitățile sportive organizate în țară se poate face, după caz:

- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studentești;
- c) în locuințe închiriate în condițiile legii;
- d) în moteluri, campinguri sau în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și/sau regulamentul competiției, după caz.

(2) Cazarea participanților la activitățile sportive organizate în țară, peste plafoanele de cazare, se poate realiza prin decizia directorului, conform prezentelor norme financiare.

- (3) La acțiunile sportive organizate în străinătate cazarea participanților se face, după caz:
- în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
  - în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.
- (4) În cazuri temeinic justificate, conducătorul CSMC poate aproba, pe baza documentelor justificative, plata cheltuielilor de cazare peste plafoanele prevăzute de normele legale specifice în vigoare, în limita prevederilor bugetare aprobate.
- (5) În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.
- (6) Sportivii, staff-ul tehnic și administrativ al clubului care nu au domiciliul în localitatea Constanța pot beneficia, pe toată perioada derulării contractului încheiat cu CSMC, de cazare și în locuințe/sau apart-hoteli închiriate. Contractele de închiriere astfel încheiate vor fi înregistrate la ANAF.

### SECȚIUNEA a 3-a - Cheltuieli de masă

Art. 13. (1) Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni, după cum urmează:

Acțiunea	Limite (maxime/persoană)
a) Competiții sportive interne:	
• De nivel comunal, orașenesc sau municipal	până la 45 lei/zi
• De nivel județean	până la 50 lei/zi
• De nivel zonal sau interjudețean	până la 60 lei/zi
• De nivel național	până la 70 lei/zi
b) Acțiuni de pregătire sportivă și alte acțiuni sportive desfășurate în țară	până la 85 lei/zi
c) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate de club	până la 90 lei/zi

- (2) La încheierea competițiilor sportive (inclusiv a etapelor și turneelor din cadrul competițiilor sportive internaționale) și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane care au contribuit la organizarea acțiunii, în limita sumei de 110 lei de persoană. În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește. În cadrul meselor oficiale se pot deconta și băuturi alcoolice.
- (3) La toate competițiile și acțiunile de pregătire sportivă CSMC poate asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 10 lei/persoană/joc sau reuniune.

(4) La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.

(5) La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.

(6) Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.

(7) În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50% din diurna stabilită pentru țară în care are loc deplasarea.

(8) Prevederile alin. (7) se aplică și în situația în care cheltuielile de întreținere și cazare a participanților în străinătate se asigură din sumele plătite organizatorilor de către CSMC, la nivelul comunicat de aceștia.

(9) În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.

(10) Cheltuielile zilnice de masă prevăzute în prezentul articol reprezintă limite maxime. Cuantumul efectiv al acestora se aprobă de conducerea organizației sportive, în funcție de specificul ramurii de sport, de valoarea sportivilor, de unitatea la care li se asigură masa precum și perioada pentru care se acordă, în limita prevederilor bugetare aprobate.

(11) Repartizarea cheltuielilor zilnice de masă prevăzute în prezentul articol, pe durata unei zile, se face astfel:

- masa de dimineata 20%
- masa de prânz 40%
- masa de seară 40%.

În cazul în care micul dejun (masa de dimineața) este inclus în tariful de cazare, repartizarea cheltuielilor zilnice de masă prevăzute în prezentul articol, pe durata unei zile, se face astfel:

- masa de pranz 50%
- masa de seara 50%.

#### **SECȚIUNEA a 4 -a - Cheltuieli privind alimentația de efort**

Art. 14. (1) Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente - acordată de CSMC, pentru sportivii legitimați din secțiile clubului, la toate categoriile de vârstă - până la 600 lei lunar/persoană.

(2) Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum una-două mese pe zi, CSMC nu acorda alimentatie de efort.

(3) Pentru echipele sau grupele de copii și juniori CSMC poate acorda acestora în ziua antrenamentului/competiției, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 15 lei/sportiv.

(4) Criteriile de acordare se stabilesc, după caz, de conducerea CSMC, în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.

#### **SECȚIUNEA a 5-a - Cheltuieli privind plata arbitrilor, comisarilor și a altor persoane**

Art. 15. (1) CSMC, în calitate de organizator/participant (în cazul turneelor) de/la competiții sportive, jocuri sportive interne și internaționale poate finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați și/sau nominalizați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj, conform Regulamentelor și Hotărârilor Federațiilor Sportive, în cuantumurile prevăzute de acestea, pe fiecare ramură de sport.

(2) Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2-4 indemnizații sportive la nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.

(3) Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitrii și oficialii delegați la competițiile sportive pot fi finanțate de către CSMC conform Regulamentelor și Hotărârilor Federațiilor Sportive, în cuantumurile prevăzute de acestea, pe fiecare ramură de sport.

(4) În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute la art. 13, impozitată în conformitate cu prevederile legale.

#### **SECȚIUNEA a 6-a - Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri**

Art. 16. Cheltuielile privind asigurările pentru accidente ale persoanelor, precum și pentru asigurarea materialelor și echipamentelor sportive, a mijloacelor de transport și a altor bunuri necesare realizării acțiunilor sportive pot fi efectuate de club, astfel:

- a) anual, pentru participanții la activitatea sportivă a clubului;
- b) pe perioada acțiunii, pentru membrii delegațiilor sportive ale CSMC participante la competiții și alte acțiuni sportive internaționale, pentru materiale și echipamente sportive, mijloace de transport, alte bunuri necesare realizării acțiunilor sportive.

#### **SECȚIUNEA a 7-a - Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv**

Art. 17. Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție, ținuta de reprezentare, precum și inscripționarea acestora, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget.

## **SECȚIUNEA a 8-a - Cheltuieli medicale și pentru controlul doping**

Art. 18. CSMC poate să procure, în baza prescripției medicale, eliberate de medicul clubului:

- a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv;
- b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei/zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

Art. 19. (1) CSMC poate efectua pentru sportivii legitimați cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică, tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora. De asemenea CSMC poate efectua cheltuieli pentru investigațiile medicale pentru sportivii și ceilalți participanți la activitatea sportivă care fac parte din staful tehnic (banca tehnică) al secțiilor sportive ale CSMC.

(2) CSMC poate efectua cheltuieli pentru dotarea cabinetelor medicale situate în bazele sportive pe care le administrează, cu medicamente, materiale și aparatură sanitară și de refacere după efort, pentru acordarea asistenței medicale de urgență, și a stațiilor doping cu echipamente de specialitate, în limita prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

(3) Pentru realizarea controalelor doping, CSMC poate efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.

(4) CSMC poate efectua cheltuieli pentru asistență medicală necesară desfășurării competițiilor/acțiuni/turnee sportive, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate.

## **SECȚIUNEA a 9-a - Alte categorii de cheltuieli**

Art. 20. (1) Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive reglementate de prezentele norme, CSMC poate efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate, cheltuieli și pentru:

- a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- b) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- c) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- d) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale, precum și a materialelor de promovare a activității sportive, cum ar fi:

- tricouri, cravate, eșarfe, diplome, medalii, cupe, plachete, fanioane, insigne, brelocuri, afișe și pliante și altele asemenea;
- e) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
  - f) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
  - g) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
  - h) activități culturale, de divertisment (majorete etc) și altele asemenea;
  - i) plata lectorilor și a translatorilor;
  - j) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
  - k) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
  - l) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei.
  - m) servicii de impresariat, scouting, încheiate cu persoane licențiate în vederea reprezentării, negocierii, contractării de sportivi, antrenori și alți participanți la activitatea sportiva;
  - n) transportul sportivilor de performanță în/de la localitatea de domiciliu, conform clauzelor negociate în contractul încheiat cu CSMC;
  - o) deplasarea sportivilor la solicitarea federațiilor sportive pe ramura de sport, cu aprobarea ordonatorului de credite;
  - p) transportul, cazarea și masa delegațiilor sportive ale echipelor vizitatoare/oaspete, cu aprobarea directorului clubului, în caz de reciprocitate;
- (2) Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, CSMC, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai poate efectua:
- a) cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
  - b) cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
  - c) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
  - d) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio/video metodice și de promovare a activității sportive;
  - e) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
  - f) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;
  - g) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.
  - h) cheltuieli privind contribuțiile și cotizațiile anuale, garanții și alte taxe la organisme naționale și internaționale cu profil sportiv, conform normelor legale, respectiv regulamentelor acestora.
- (3) Pentru ramurile de sport individuale de luptă prin contact, structurile sportive pot efectua cheltuieli cu plata indemnizației sportive pentru parteneri, în limita sumei de 300 lei/meci.

(4) Pentru ramurile de sport deținătoare de cai se pot prevedea în buget cheltuieli pentru asigurarea hranei acestora, pentru medicamente, vitamine și susținătoare de efort

Art. 21. (1) La acțiunile sportive internaționale, delegațiilor sportive străine li se pot oferi cadouri, după cum urmează:

a) pentru cele organizate în țară:

Acțiunea	Valoarea
Campionate mondiale și europene	pana la 230 lei/ delegatie sportivă
Alte competitii sportive internaționale	pana la 200 lei/ delegatie sportivă
Alte acțiuni sportive internaționale	pana la 175 lei/ delegatie sportivă

b) la acțiunile sportive internaționale organizate în străinătate:

Acțiunea	Valoarea
Campionate mondiale și europene	pana la 2000 lei/ delegatie sportivă
Alte competitii sportive internaționale	pana la 1500 lei/ delegatie sportivă
Alte acțiuni sportive internaționale	pana la 1200 lei/ delegatie sportivă

(2) Costul materialelor de promovare a activității sportive, cum ar fi: tricouri, cravate, eșarfe, diplome, medalii, cupe, plachete, fanioane, insigne, brelocuri, afișe și pliante și altele asemenea nu se include în sumele prevăzute la alin. (1).

Art. 22. (1) CSMC poate efectua încasări din transferul sportivilor proprii la alte cluburi sportive, în conformitate cu grilele sau normele de transfer ale federațiilor sportive naționale de specialitate.

(2) CSMC poate efectua plăți pentru transferul de la alte cluburi al sportivilor, cu respectarea grilelor sau normelor de transfer prevăzute la alin. (1), numai din venituri proprii.

## **CAPITOLUL V. DREPTURI DE ACTIVITATE SPORTIVĂ, PREMII, PRIME ȘI ALTE DREPTURI**

Art. 23. (1) Participanții la activitatea sportivă își vor desfășura activitatea în cadrul CSMC în baza unui contract individual de muncă, contract de activitate sportivă sau contract de prestări servicii sportive.

(2) Valoarea drepturilor bănești aferente activității sportive sunt sume brute negociate între club și beneficiarul contractului de activitate sportivă/contractului de prestări servicii sportive și/sau impresarul sportiv, cu încadrarea în bugetul aprobat al CSMC putând fi achitate din credite bugetare alocate de la bugetul local, venituri proprii, donații și sponsorizări.

(3) Valoarea contractului de activitate sportivă, a sportivilor, va fi stabilită în baza unui punctaj conform tabelului de mai jos:

Criteriu	Cerințele criteriului	Punctaj până la
1. Ramura de sport	Sport individual	1,25



	Sport de echipă/titular	1,25
	Sport de echipă/rezervă	0,75
	Sport de echipă/post deficitar	2,00
2. Obiectivul sezonului	Local/Regional	1,00
	Național	1,25
	Internațional	1,50
3. Adresabilitatea ramurii de sport	Sporturi cu participare mare (peste 10 echipe)	1,50
	Sporturi cu participare medie (7 și 10 echipe)	1,00
	Sporturi cu participare mică (sub 6 echipe)	0,25
4. Vârsta	Junior	0,25
	Senior	1,50
5. Experiență/Performanțe obținute de sportivi		
Campionate naționale	Divizia/Liga III și IV	0,15
	Divizia/Liga II	0,50
	Divizia/Liga I	0,75
	Divizia/Liga națională	1,00
	Superligă	1,25
	Campionat național - locul 1	2,00
	Campionat național - locul 2	1,75
	Campionat național - locul 3	1,50
Lot național	Lot național - juniori	1,00
	Lot național - seniori	2,00
	Lot olimpic	2,50
Campionat european	Locul 1	2,50
	Locul 2	2,00
	Locul 3	1,70
	Locurile 4-6	1,50
Campionat mondial	Locul 1	3,00
	Locul 2	2,50
	Locul 3	2,00
	Locurile 4-6	1,70
Jocuri olimpice	Locul 1	4,50

	Locul 2	3,50
	Locul 3	3,00
	Locurile 4-6	2,75

(4) Valoarea contractului de activitate sportivă, pentru antrenori și ceilalți membri ai colectivelor tehnice, va fi stabilită în baza unui punctaj conform tabelului de mai jos:

Criteriu	Cerințele criteriului	Punctaj până la
1. Ramura de sport	Sport individual	1,25
	Sport de echipă	1,25
2. Funcția	Antrenor coordonator	2,00
	Antrenor principal	1,50
	Antrenor secund	1,25
	Alți membri ai colectivelor tehnice	0,75
3. Adresabilitatea ramurii de sport	Sporturi cu participare mare (peste 10 echipe)	1,50
	Sporturi cu participare medie (7 și 10 echipe)	1,00
	Sporturi cu participare mică (sub 6 echipe)	0,25
4. Vârsta sportivului antrenat	Junior	0,25
	Senior	1,50
5. Experiența/ Performanțele obținute de sportivii antrenați		
Campionatul național	Divizia/Liga III și IV	0,15
	Divizia/Liga II	0,50
	Divizia/Liga I	0,75
	Divizia/Liga națională	1,00
	Superligă	1,25
	Campionat național - locul 1	2,00
	Campionat național - locul 2	1,75
	Campionat național - locul 3	1,50
Lot național	Lot național - juniori	1,00
	Lot național - seniori	2,00
	Lot olimpic	2,50
Campionat european	Locul 1	2,50

	Locul 2	2,00
	Locul 3	1,70
	Locurile 4-6	1,50
Campionat mondial	Locul 1	3,00
	Locul 2	2,50
	Locul 3	2,00
	Locurile 4-6	1,70
Jocuri olimpice	Locul 1	4,50
	Locul 2	3,50
	Locul 3	3,00
	Locurile 4-6	2,75

(5) Pentru fiecare criteriu se alege o singură variantă de punctaj, cea mai favorabilă în care se află beneficiarul contractului de activitate sportivă. Valoarea unui punct este egală cu câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat.

(6) Cuantumul maxim al remunerației lunare, în baza contractului de activitate sportivă încheiat, îl reprezintă produsul dintre câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat și suma punctelor obținute în baza criteriilor prevăzute la alin. (2) și (3), după caz.

#### A. Premii pentru sportivi

Art. 24. (1) Pentru performanțele deosebite obținute în competiții sportive, CSMC poate acorda sportivilor, în funcție de valoarea performanței, de importanța și amploarea competiției, de contribuția personală și în limita bugetului aprobat, premii/recompense în lei și/sau în obiecte, până la valoarea sumelor prevăzute în tabelul următor:

COMPETIȚIA	LOCUL I	LOCUL II	LOCUL III
Cupe europene intercluburi-seniori-sporturi individuale	3000	2000	1500
<b>Campionate naționale:</b>			
<b>Sporturi individuale</b>			
• Seniori	2000	1500	1200
• Tineret, juniori I	1200	800	500
• Juniori II, cadeți	900	700	400
<b>Jocuri sportive</b>			
• Seniori	4000	3000	2000
• Tineret, juniori I	3000	2000	1500
• Juniori II, cadeți	2000	1500	1000

Cupa României			
• Sporturi individuale	1500	1200	1000
• Jocuri sportive	3000	2000	1500

(2) În cazul disciplinelor sportive individuale cu probe pe echipe, echipaje sau ștafete, precum și la jocurile sportive, valoarea premiului prevăzut în prezentele norme este individuală.

(3) Pentru performanțele deosebite obținute în competiții sportive, CSMC poate acorda participanților la activitatea sportivă, prevăzuți la art. 23 din prezentele norme, pentru jocurile sportive la nivel de seniori, în cadrul Campionatelor Naționale, al Cupei României și al Campionatelor/Cupelor Europene intercluburi, Campionatelor Mondiale și Jocurilor Olimpice, prime de obiectiv conform clauzelor contractuale negociate și în limita alocațiilor bugetare aprobate.

Art. 25. La disciplinele sportive la care, pe baza rezultatelor obținute de sportivi la probele individuale, se întocmesc, potrivit regulamentului de concurs, și clasamente pe echipe, premiarea sportivilor se face pentru fiecare performanță obținută.

Art. 26. La disciplinele sportive la care, în conformitate cu regulamentul de concurs, sunt prevăzute probe pe echipe, separat de probele individuale, premiarea sportivilor se face atât pentru performanțele obținute la probele individuale, cât și pentru cele obținute în cadrul concursului pe echipe.

Art. 27. (1) La jocurile sportive, în cadrul etapelor competițiilor sportive interne de nivel național de seniori, CSMC poate acorda premii/recompense astfel:

- a) un premiu/o recompensă de până la 900 lei/sportiv pentru meciurile câștigate în primul eșalon valoric al competiției;
- b) un premiu/o recompensă de până la 600 lei/sportiv pentru meciurile câștigate în al doilea eșalon valoric al competiției.

(2) Premiile/Recompensele se acordă diferențiat, în funcție de valoarea meciurilor și de contribuția fiecărui sportiv.

(3) Sportivii clasați pe locurile I, II și III în competițiile interne neprevăzute la art. 25 pot primi din partea organizatorilor un premiu / o recompensă în bani sau în obiecte, în valoare de până la 390 lei, 290 lei și, respectiv, 190 lei / persoană, din venituri proprii.

## **B. Premii pentru antrenori, tehnicieni și alți specialiști**

Art. 28. (1) Antrenorii care au contribuit la realizarea performanțelor de către sportivi la jocurile olimpice, campionatele mondiale și europene și la alte competiții prevăzute la art. 24 pot fi premiați/recompensați, în funcție de:

- a) valoarea performanței obținute de sportivi;
- b) gradul de realizare a obiectivelor planificate;
- c) durata participării acestora la pregătirea sportivului/sportivilor;

d) responsabilitatea avută în pregătirea sportivului, respectiv a sportivilor premiați/recompensați, după caz.

(2) Nivelul maxim al premiului/recompensei ce se poate acorda antrenorilor pentru performanțele obținute de sportivi, inclusiv pentru recordurile realizate de aceștia, la una dintre competițiile sportive prevăzute la art. 24 se stabilește după cum urmează:

**i. La disciplinele sportive individuale:**

➤ antrenorul care a pregătit un singur sportiv premiat/recompensat poate primi un premiu/o recompensă, al cărui/cărei quantum este cel mult egal cu valoarea celui acordat sportivului premiat/recompensat;

➤ antrenorul care a pregătit mai mulți sportivi premiați/recompensați poate primi un premiu/o recompensă al cărui/cărei quantum este cel mult egal cu valoarea cumulată a premiilor/recompenselor unitare ale sportivilor pregătiți.

La disciplinele sportive individuale olimpice la care pregătirea este asigurată de mai mulți antrenori, iar competiția se desfășoară pe mai multe probe la care se întocmesc clasamente oficiale separate, premiarea/recompensarea persoanelor respective se face astfel:

➤ antrenorul principal poate primi un premiu/o recompensă compus/compusă din valoarea cea mai mare a unui premiu/unei recompense, cumulată cu valoarea fiecăruia/fiecăreia dintre celelalte premii/recompense obținute de către sportivii pregătiți;

➤ antrenorii secunzi pot primi câte un premiu/o recompensă de până la 75% din valoarea premiului/recompensei acordat/acordate antrenorului principal, în raport cu contribuția adusă la obținerea rezultatelor.

La disciplinele sportive individuale neolimpice la care pregătirea este asigurată de mai mulți antrenori, iar competiția se desfășoară pe mai multe probe la care se întocmesc clasamente oficiale separate, premiarea/recompensarea persoanelor respective se face în limita sumei totale a premiilor/recompenselor unitare acordate pentru fiecare probă. Quantumul premiului/recompensei ce se acordă fiecărui antrenor se stabilește în funcție de contribuția acestuia la obținerea rezultatelor.

La probele pe echipe, echipaje sau ștafete din cadrul disciplinelor sportive individuale olimpice, antrenorul poate primi, pentru fiecare probă pe echipe, echipaje sau ștafete, un premiu/o recompensă al cărui/cărei quantum este cel mult egal cu valoarea premiului/recompensei individual/individuale acordat/acordate unui sportiv la proba respectivă. În cazul în care pregătirea a fost asigurată de mai mulți antrenori, premiarea/recompensarea persoanelor respective se face astfel:

➤ antrenorul principal poate primi un premiu/o recompensă compus/compusă din valoarea premiului/recompensei individual/individuale celui/celeii mai mare/mari acordat/acordate unui sportiv, cumulată cu 50% din valoarea fiecăruia/fiecăreia dintre celelalte premii/recompense unitare acordate pentru probele respective;

➤ antrenorii secunzi pot primi câte un premiu/o recompensă de până la 75% din valoarea premiului/recompensei acordat/acordate antrenorului principal, în raport cu contribuția la obținerea rezultatelor.

La probele pe echipe, echipaje sau ștafete din cadrul disciplinelor sportive individuale neolimpice, antrenorul poate primi, pentru fiecare probă pe echipe, echipaje sau ștafete, un premiu/o recompensă al cărui/cărei quantum este cel mult egal cu valoarea premiului/recompensei individual/individuale acordat/acordate unui sportiv la proba respectivă. În cazul în care pregătirea a fost asigurată de mai mulți antrenori, premiul/recompensa respectiv/respectivă se împarte între aceștia, în raport cu contribuția fiecăruia la obținerea performanțelor;

#### **ii. La jocurile sportive:**

- antrenorul principal poate primi un premiu/o recompensă echivalent/echivalentă cu cel mult triplul celui mai mare premiu/cele mai mari recompense acordat/acordate unuia dintre sportivi;
- antrenorii secunzi pot primi un premiu/o recompensă de până la 80% din premiul/recompensa acordat/acordată antrenorului principal.

Ceilalți specialiști și tehnicieni din cadrul colectivelor tehnice aprobate de structurile sportive, conform normelor proprii, pot primi un premiu unitar de până la 50% din valoarea premiului acordat antrenorului cu premiul cel mai mare. Valoarea totală a premiilor acordate acestor specialiști nu poate depăși nivelul premiului acordat antrenorului cu premiul cel mai mare.

Art. 29. Personalul salariat al CSMC, care a contribuit la obținerea de către sportivii clubului a unor clasări pe locurile I-VI la jocurile olimpice, jocurile olimpice tineret, jocurile paralimpice, campionatele mondiale și europene sau a unor medalii la celelalte competiții prevăzute la art. 24, poate primi premii, după cum urmează: pentru competițiile premiate de CSMC, respective cupele europene, campionatele naționale și Cupa României, valoarea totală a premiilor ce se pot acorda personalului salariat este de maximum 40% din suma valorii unitare a premiilor plătite efectiv sportivilor de către club. Conducătorul clubului poate primi un premiu de până la 25% din suma astfel calculată. Pentru ceilalți salariați, nivelul premiului se stabilește de conducătorul clubului. Finanțarea acestor premii se efectuează din bugetul clubului.

Art. 30. În afara premiilor prevăzute în prezentul capitol, la competițiile sportive interne, începând cu etapa pe localitate, organizatorii pot acorda medalii, echipament sportiv, diplome, cupe, conform regulamentelor competițiilor respective, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate.

#### **C. Alte premii alocate din fonduri private**

Art. 31. Anual, CSMC stabilește, laureații sportului la nivelul structurii sportive, în baza performanțelor obținute. Sportivii desemnați pot primi premii/recompense în bani și/sau în obiecte în valoare totală de până la 10.000 lei.

Art. 32. CSMC poate acorda anual premii individuale de până la 350 lei pentru voluntari. Valoarea totală a acestor premii este de maximum 8.400 lei/an, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate.

Art. 33. Cu prilejul unor aniversări jubiliare, al retragerii din activitate a unor sportivi, antrenori sau a altor personalități din domeniul sportului, precum și al unor acțiuni speciale, CSMC poate acorda trofee sportive, precum și premii în bani și/sau în obiecte, în limita prevederilor bugetare aprobate, în valoare de până la 2.500 lei/persoană.

## CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 34. Premiile, primele și alte drepturi acordate în baza prezentelor norme se impozitează potrivit legii.

Art. 35. Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne se efectuează astfel:

- a) cheltuielile de organizare a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia;
- b) cheltuielile de participare, cum ar fi cheltuielile de cazare, masă, transport, taxă de participare și altele asemenea, de către CSMC pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și pentru ceilalți membri ai delegației sportive.

Art. 36. Pentru realizarea scopului și obiectului de activitate al clubului, CSMC va putea încheia protocoale de colaborare cu alte organizații sportive, în baza cărora se vor putea efectua cheltuielile prevăzute de prezentele norme.

Art. 37. (1) Efectuarea cheltuielilor reglementate prin prezentele norme se realizează potrivit normelor privind finanțele publice locale.

(2) Pentru realizarea acțiunilor și activităților sportive prevăzute de prezentele norme se pot efectua plăți în avans, în condițiile existenței unor contracte ferme, în cuantum de până la 30% din valoarea contractului, în condițiile legii.

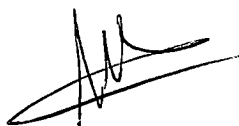
Art. 38. (1) CSMC poate aloca fonduri peste limitele prevăzute în HG nr. 1447/2007 respectiv Ordinul nr. 664/2018 al MTS în cazul în care fondurile provin din resurse private (venituri proprii, donații, sponsorizări, etc).

(2) CSMC poate aloca fonduri pentru orice alte cheltuieli decât cele prevăzute în HG nr. 1447/2007 respectiv Ordinul nr. 664/2018 al MTS în cazul în care fondurile provin din resurse private (venituri proprii, donații, sponsorizări, etc).

(3) CSMC își poate achiziționa și alte bunuri și obiecte de inventar necesare pentru buna desfășurare a activității.

Art. 39. Sumele prevăzute în prezentele norme includ și taxa pe valoarea adăugată.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,  
COSTIN VAJARIU AUFANULUI



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL

VIORELA MIRABELA CĂLIN