




**U A T MUNICIPIUL MOINEȘTI**  
Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, județ Bacău, cod 605400,  
Tel. 0234363680, TelVerde 0800800569  
Fax 0234365428, e-mail: office@moinesti.ro,  
www.moinesti.ro,  municipiul moinesti oficial



**PROIECT DE HOTĂRARE**  
**pentru modificarea și completarea Hotărârii**  
**Consiliului Local al Municipiului Moinești nr. 35 din 14.02.2019 privind aprobarea reorganizării**  
**Clubului Sportiv Municipal Moinești**

**Consiliul Local al Municipiului Moinești, județul Bacău,**

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 11610/04.04.2019 a președintelui Clubului Sportiv Municipal;
- Expunerea de motive nr. 11612/04.04.2018 a Primarului Municipiului Moinești;
- adresa Ministrului Tineretului și Sportului nr. 3137/27.03.2019 înregistrată la Unitatea Administrativ-Teritorială Moinești nr. 11570/04.04.2019;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 35/14.02.2019 privind aprobarea reorganizării Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

Văzând raportul Comisiei juridice, de disciplină, de muncă, protecție socială, protecție copii, turism și sport, raportul Comisiei pentru activități economic-financiare, social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie și raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului, urbanism, gospodărie comunală și protecție mediu, din cadrul Consiliului Local al Municipiului Moinești;

În temeiul art. 36, alin. (2), lit. a), raportat la alin. (3), lit. b), alin. (6), lit. a), punct 6, art. 45, alin. (1), art. 48, alin. (2) și art. 115, alin. (1), lit. (b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art. I.** – Art. 2 din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Moinești nr. 35/14.02.2019 privind aprobarea reorganizării Clubului Sportiv Municipal Moinești, se modifică și se completează și va avea următorul conținut:

„**Art. 2** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Moinești, potrivit Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.”

**Art. II.** – Art. 3 din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Moinești nr. 35/14.02.2019 privind aprobarea reorganizării Clubului Sportiv Municipal Moinești, se modifică și se completează și va avea următorul conținut:

„**Art. 3** Se aprobă Organigrama și Statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Moinești, potrivit anexelor nr. 2 și nr. 3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.”

**Art. III.** – Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Moinești nr. 35/14.02.2019 rămân în vigoare.

**Art. IV.** – Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului Județului Bacău, Primarului Municipiului Moinești, Președintelui Clubului Sportiv Municipal Moinești.

INIȚIATOR,  
PRIMAR,  
JR. VALENTIN VIERU




AVIZAT PT. LEGALITATE,  
SECRETAR,  
JR. MARILENA DÎRLĂU

Blue ink signature of the Secretary, J.R. Marilena Dîrlău.



## U A T MUNICIPIUL MOINEȘTI

Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, județ Bacău, cod 605400,  
Tel. 0234363680, TelVerde 0800800569  
Fax 0234365428, e-mail: office@moinesti.ro,  
www.moinesti.ro,  municipiul moinesti oficial



ANEXA NR. 1  
LA HCL. NR. /2019

### REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A "CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI"

#### CAP.1. DENUMIRE, MEMBRII FONDATORI, SEDIUL, DURATĂ

**Art.1.** Denumirea clubului sportiv este: "CLUB SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI", denumire care se va menționa în toate actele de constituire, funcționare, cât și în toate documentele emise, acesta fiind instituție publică cu personalitate juridică de interes local organizat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Moinești, finanțat din venituri proprii și alocații bugetare din bugetul local al Municipiului Moinești, care se aprobă prin hotărârea Consiliului Local.

**Art.2.** CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI", funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Moinești, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 și a celorlalte reglementări privind persoanele juridice.

**Art.3.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare reglementează modul de organizare și funcționare, competențele și responsabilitățile organelor de conducere și control și a principalelor structuri funcționale din cadrul Clubului Sportiv Municipal Moinești.

**Art. 4.** Sediul administrativ al „CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI” se află în municipiul Moinești, str. V. Alecsandri, nr. 14, județul Bacău.

**Art.5.** „CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI” este un club polisportiv cu deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu politicile sportive ale autorității locale, pentru a veni în întâmpinarea nevoilor actuale ale comunității și se constituie pe durată nedeterminată.

**Art.6.** Schimbarea denumirii Clubului Sportiv Municipal Moinești, a însemnelor și culorilor sau a dizolvării clubului poate fi făcută numai prin hotărâre a Consiliului Local Moinești, după ce modificările vor fi înregistrate la Registrul Sportiv din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului, la propunerea motivată a celui ce inițiază această operațiune în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.7.** Organul de coordonare și control al Clubului Sportiv Municipal Moinești este Consiliul Local al Municipiului Moinești.

## CAP.2. SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

**Art.8.** Consiliul Local al municipiului Moinești a aprobat înființarea clubului sportiv de drept public „CLUB SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI”, în condițiile prevederilor legale în vigoare, în scopul organizării și administrării activității sportive în vederea realizării activității de performanță selecție, pregătire și participarea sportivilor la competiții sportive interne și internaționale pe ramuri de sport.

**Art.9. (1)** Misiunea de bază a Clubului Sportiv Municipal Moinești o constituie obținerea de performanțe sportive, în competițiile sportive interne și internaționale, precum și promovarea imaginii municipiului Moinești în societatea civilă prin participarea la activități sportive, precum și în cadrul evenimentelor speciale de relații publice .

**(2)** – Clubul Sportiv Municipal Moinești poate desfășura activități sportive în următoarele ramuri:

- fotbal;
- handbal;
- tenis de masă;
- tenis;
- atletism;
- baschet;
- natație și pentathlon modern;
- arte marțiale;
- gimnastică;
- judo;
- șah;
- volei;
- dans sportiv;
- karate;
- lupte;
- badminton;
- box;
- culturism;
- haltere;
- modelism,
- oină;
- tir sportiv;
- tir cu arcul;
- sportul pentru toți;
- powerlifting;
- darts;
- ciclism;
- fotbal – tenis;
- popice;
- fitness;
- biliard,

precum și alte activități în vederea realizării scopului obiectivului de activitate, în condițiile legii, inclusiv participarea la competițiile sportive locale, județene, naționale sau internaționale într-un cadru organizat.

**Art.10** Pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, clubul se afiliază la federațiile sportive naționale de specialitate, recunoscând autoritatea acestora și obligându-se să respecte statutul, normele, reglementările și deciziile acestora, care sunt în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art.11.** Prin hotărâri ale Consiliului Local, în structura clubului sportiv pot fi constituite și alte secții pe ramuri de sport, potrivit dispozițiilor legale.

**Art.12.** Scopul Clubului Sportiv Municipal Moinești se realizează prin următoarele obiective :

- a) organizarea de acțiuni de selecție, instruire și perfecționare a sportivilor;
- b) organizarea de competiții sportive, de masă și de performanță, cu respectarea statutelor și regulamentelor federațiilor sportive naționale;
- c) promovarea disciplinelor sportive proprii;
- d) pregătirea sportivilor conform disciplinei respective;
- e) promovarea sportivilor la echipe din România;
- f) atragerea copiilor și tinerilor în practicarea sportului și popularizarea disciplinelor sportive în instituțiile de învățământ;
- g) organizarea activităților sportive proprii de masă;
- h) realizarea unui cadru corespunzător pentru ridicarea măiestriei sportivilor prin organizarea eficientă, prin asigurarea unor antrenori specializați și prin crearea unor condiții materiale adecvate sportului de performanță;
- i) asigurarea participării sportivilor și tehnicienilor clubului la stagii de pregătire tehnică, cursuri de instructori și antrenori;
- j) organizarea de cursuri de inițiere pentru începători precum și cursuri de perfecționare a sportivilor de către persoane atestate în domeniu prin diplome sau certificate recunoscute, în condițiile legii;
- k) spectacole și evenimente sportive;
- l) acordarea de burse, premii și prime;
- m) sprijinirea activităților de studii și cercetări referitoare la activitatea sportivă, schimburi cu caracter documentar-stiințific între structuri similare, asociații profesionale, instituții neguvernamentale;
- n) editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio-video și alte activități legate de activitatea sportivă;
- o) organizarea de tabere și cantonamente de pregătire;
- p) sprijinirea foștilor sportivi în vederea pregătirii și participării acestora la competițiile specifice, amicale sau oficiale;
- q) contactarea și stabilirea de relații cu alte cluburi sportive de profil din țară și străinătate;
- r) colaborarea cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat pentru sponsorizări, donații, publicitate, prestări de servicii, închirierea de săli, terenuri, clădiri și stadioane;
- s) atragerea de fonduri publice de la organele administrației publice centrale sau locale, conform legii;
- t) promovarea și susținerea măsurilor de prevenire și control a folosirii substanțelor interzise și alte metode neregulate destinate să mărească în mod artificial capacitatea sportivilor sau să modifice rezultatele competițiilor sportive la care participă;
- u) întreprinderea de înăsuri pentru prevenirea și combaterea violenței, precum și pentru promovarea spiritului de fair-play și a toleranței în sport;
- v) acordarea unei atenții sporite pentru desemnarea celor mai buni sportivi, antrenori, arbitri, a altor specialiști, prin acordarea de trofee pentru fair-play.

**Art.13. (1)** Clubul Sportiv Municipal Moinești asigură mijloacele necesare pentru pregătirea sportivilor, acordarea sprijinului tehnic și medical necesar acestora, precum și încadrarea lor în sistemul de educație, integrare socială și reconversie profesională.

(2) În sensul prezentului regulament, prin sportiv de performanță se înțelege persoana care practică sistematic și organizat sportul, participă în competiții în scopul de a obține victoria asupra adversarului ,pentru autodepășire și obținerea recordului sportiv și sunt legitimate la un club sportiv.

(3) Sportivii de performanță legitimați la Clubul Sportiv Municipal Moinești provin din:personal contractual, încadrat în funcții prevăzute în statul de funcții, dar și din persoane din afara unității, care au încheiate contracte de activitate sportivă, în condițiile legii.

(4) Pregătirea sportivă în forme organizate se asigură de către persoane atestate în domeniul sportului prin diplome de licență, diplome de absolvire sau certificat de absolvire, recunoscute în condițiile legii.

(5) Antrenorul este persoana atestată într-o anumită ramură de sport pe baza diplomei de licență, a diplomei de absolvire sau certificatul de absolvire, după caz, recunoscute în condițiile legii.

(6) Antrenorii constituie categoria atestată de cadre tehnice de specialitate care își asumă responsabilitatea profesională asupra activității desfășurate în cadrul structurii sportive în care realizează selecția, inițierea, pregătirea sau perfecționarea măiestriei sportive în diferite ramuri de sport, potrivit legii.

(7) Pentru îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă Clubul Sportiv Municipal Moinești poate încheia contracte de activitate sportivă în domeniul sportului pentru pregătirea și participarea la competiții atât cu sportivii legitimați ai clubului, cât și cu antrenorii acestora pe perioada unuia sau mai multor sezoane competiționale.

### **CAP. 3. AFILIERE, ÎNSEMNE.**

**Art.14.** Fiecare ramură sportivă a clubului sportiv „CLUB SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI” se va afilia la federațiile de specialitate.

**Art.15. (1)** CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI” are culorile ALB - ALBASTRU, siglă și ștampilă proprie.

(2) Sigla Clubului Sportiv Municipal Moinești este reprezentată de un scut de culoare albastră, îmbrăcat cu o bandă, ce reprezintă onoarea și respectul membrilor față de club, pe care este inscripționat mesajul de origine latină „AD VICTORIAM”(= spre victorie) și anul înființării, 2009.

Pe partea superioară a scutului se regăsește numele Clubului sportiv municipal tipărit cu o culoare galbenă ce simbolizează dinamism, energie, perseverență.

În centrul stemei este poziționat un vultur, cu aceeași culoare galbenă, ce semnifică putere, vigilență, tenacitate, iar în jurul acestuia sunt reliefate tipurile de activități sportive din cadrul clubului (tenis de masă, fotbal, tenis de câmp, șah, powerlifting, basket, arte marțiale, ciclism), prin reprezentări de culoare albastră ce reprezintă încredere, demnitate, responsabilitate, autoritate, inteligență.

### **CAP.4. PATRIMONIUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI**

**Art.16. (1)** Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Moinești este format din bunurile mobile și imobile necesare desfășurării în bune condiții a activității pe care acesta o desfășoară și din totalitatea drepturilor și obligațiilor ce rezultă din activitatea specifică;

(2) Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Moinești se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie.

**Art.17.** Clubul Sportiv Municipal Moinești administrează bunurile aflate în patrimoniu sau atribuite în condițiile legii prin Hotărâri ale Consiliului Local Moinești.

**Art.18.** Bunurile mobile și imobile se evidențiază distinct în patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Moinești.

**Art.19.** În exercitarea dreptului său, Clubul Sportiv Municipal Moinești administrează bunurile aflate în patrimoniu, în vederea scopului și obiectivelor stabilite.

**Art.20.** Pentru atingerea scopului și obiectivelor stabilite, Clubul Sportiv Municipal Moinești va încheia protocoale de folosință gratuită a bazelor sportive sau a terenurilor necesare antrenamentului sportivilor prin hotărâri ale Consiliului Local.

**Art.21.** Clubul Sportiv Municipal Moinești administrează baza materială pentru activitatea sportivă aflată în patrimoniul Municipiului Moinești dată în administrare de către Consiliul Local al Municipiului Moinești.

**Art.22.** Administrarea bazei materiale pentru activitatea sportivă care aparține Clubului Sportiv Municipal Moinești se va face în conformitate cu Legea Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.23.** Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Moinești poate fi modificat conform prevederilor legale, în funcție de necesitățile acestuia la un moment dat.

## **CAP. 5 .FINANȚAREA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI**

**Art.24.** Clubul Sportiv Municipal Moinești este finanțat din credite bugetare aprobate în Bugetul de Venituri și Cheltuieli prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Moinești.

**Art.25.** **Clubul Sportiv Municipal Moinești poate încasa sume din alte surse, care se fac venit la bugetul local și provin din:**

- a) - sume obținute din transferul sportivilor;
- b) - venituri din activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectivele stabilite;
- c) - taxe, vize și penalități sportive;
- d) - venituri din sponsorizări și donații;
- e) - cotizații și contribuții bănești sau în natură ale simpatizanților;
- f) - venituri obținute din reclamă și publicitate;
- g) - indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- h) - alocații bugetare din bugetul local al Municipiului Moinești;
- i) - alte venituri obținute în condițiile legii.

**Art.26.** Gestionarea mijloacelor materiale și bănești se face de către Președintele Clubului Sportiv Municipal Moinești, cu aprobarea Consiliului Director, cu respectarea prezentului Regulament și a legislației în vigoare.

**Art.27.** Clubul Sportiv Municipal Moinești poate desfășura orice activitate economică directă, dacă aceasta are caracter accesoriu și este în strânsă legătură cu scopul principal al clubului.

**Art.28.** Remunerarea sportivilor se va efectua pe baza contractelor de activitate sportivă încheiate prin negociere directă cu sportivii și antrenorii, pe baza autorizației de liber profesionist obținută în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de către fiecare sportiv și antrenor.

**Art.29.** Negocierea contractelor de activitate sportivă prevăzute la art. 30 se va efectua de către Consiliul Director.

**Art.30.** Controlul financiar preventiv se organizează în condițiile prevăzute de legislația în vigoare de către o persoană împuternicită în acest sens.

**Art.31.** Auditul public intern al clubului se realizează prin grija Primăriei Municipiului Moinești, raportul de audit fiind aprobat de Ordonatorul principal de credite în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art.32.** În sensul prezentului regulament, prin prestarea de servicii în domeniul sportiv se înțelege complexul de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitate sportivă sunt acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite în continuare acțiuni sportive.

**Art.33.** În sensul prezentului regulament, prin activități economice se înțelege orice activitate de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurată în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate al Clubului Sportiv Municipal Moinești pentru obținerea unor bunuri sau servicii a căror valoare poate fi exprimată în bani și care sunt destinate vânzării ori schimbului pe piețe organizate sau unor beneficiari determinați ori determinabili, în scopul obținerii de venituri proprii.

## **CAP.6. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONARE A CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI**

**Art.34. (1)** Organele de coordonare și control ale Clubului Sportiv Municipal Moinești sunt Consiliul Local al Municipiului Moinești și Primarul Municipiului Moinești, prin direcțiile de specialitate.

**(2) Consiliul Local al Municipiului Moinești are următoarele competențe :**

- a) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Moinești precum și modificările și completările ulterioare ale acestuia;
- b) aprobă programele manageriale anuale ale Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- c) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Moinești, fundamentat de către conducerea acestuia, contul de execuție bugetară precum și programul de activitate pentru exercițiul financiar următor;
- d) aprobă organigrama și statul de funcții al Clubului Sportiv Municipal Moinești, fundamentate de către conducerea acestuia;
- e) numește și eliberează din funcție membrii Consiliului Director și Președintele Clubului Sportiv Municipal Moinești, în condițiile legii;
- f) aplică sancțiuni persoanelor pe care le-a numit;
- g) aprobă darea de seamă contabilă și raportul de gestiune a Președintelui Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- h) urmărește, controlează și analizează activitatea Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- i) aprobă dizolvarea și lichidarea clubului;
- j) orice atribuții prevăzute de lege.

**Art.35 (1)** Clubul Sportiv Municipal Moinești are în structură secții pe ramură de sport.

- (2) Secțiile pe ramură de sport sînt subunități prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea în competiții.
- (3) În cadrul Clubului Sportiv Municipal Moinești funcționează următoarele secții pe ramură de sport, ca discipline sportive individuale și pe echipe, astfel:
- individuale - șah, tenis de masă, tenis de cîmp powerlifting, arte marțiale ;
  - pe echipe - fotbal, baschet ;
- (4) Secțiile sportive sînt coordonate din punct de vedere al activităților pe care le desfășoară de către conducătorul structurii sportive a clubului, iar pe linie sportivă sînt subordonate Șefului de secție sportivă.
- (5) Cadrele tehnice ale secției sportive și ale echipelor care activează în cadrul secțiilor sportive sînt: antrenor principal, antrenor secund, metodist sportiv, asistent medical, maseuri, kinetoterapeuți, alți specialiști.

**Art.36.** (1) Înființarea și desființarea unei secții pe ramură de sport din structura Clubului Sportiv Municipal Moinești se face prin hotărâre a Consiliului Local Moinești, la propunerea Consiliului Director.

(2) În cazul desființării unei secții pe ramură de sport, Clubul Sportiv Municipal Moinești are obligația să întreprindă demersurile necesare pentru radierea din evidentele federației sportive naționale de specialitate, conform procedurii stabilite prin statutul acestora.

**Art.37.** (1) **Conducerea executivă** a Clubului Sportiv Municipal Moinești, respectiv Președintele și șefii de secții sportive, au obligația de a aduce la îndeplinire toate atribuțiile instituției, respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

(2) Președintele este numit prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Moinești , cu evaluare anuală.

#### **Organul de conducere deliberativ:**

**Art.38. Consiliul Director** este un organ de conducere deliberativ, avînd următoarea componență:

- Președintele Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- Un reprezentant din partea aparatului de specialitate al Primarului;
- Trei reprezentanți ai Consiliul Local al municipiului Moinești;

În funcție de ordinea de zi a ședințelor Consiliului Director vor putea fi invitați la dezbateri și specialiști din ramurile sportive supuse dezbaterilor.

**Art. 39.** Consiliul Director își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentul propriu de organizare și funcționare.

**Art.40.** Membrii Consiliului Director al Clubului Sportiv Municipal Moinești nu pot să înstrăineze, să cesioneze bunuri mobile sau imobile sau să gireze cu bunurile mobile sau imobile ale clubului, fără aprobarea Consiliului local Moinești.

**Art.41.** Consiliul Director se întrunește lunar în ședință ordinară, la convocarea Președintelui, precum și în ședință extraordinară, ori de cîte ori este necesar. Deliberările sînt consemnate într-un registru special, iar hotărârile se iau cu jumătate plus unu din numărul de voturi, dacă legea nu prevede altfel. În caz de paritate, votul președintelui Consiliului Director este decisiv.

#### **Art.42. Consiliul Director îndeplinește următoarele atribuții:**

- stabilește și propune Primarului strategia clubului pe ramuri sportive spre a fi supusă aprobării Consiliului Local al Municipiului Moinești;
- avizează proiectul bugetului propriu și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

- c) avizează structura organizatorică și numărul de personal al Clubului Sportiv Municipal Moinești, Contractul colectiv de muncă și stabilește comisia de negociere cu reprezentantul salariaților sau sindicatul acestora, după caz, spre a fi supusă aprobării Consiliului Local al Municipiului Moinești;
- d) aprobă, prin decizie, modelul de contract-cadru de activitate sportivă care va fi încheiat cu fiecare antrenor și sportiv, în parte;
- e) aprobă strategia și obiectivele generale ale clubului;
- f) avizează managementul clubului;
- g) aprobă transferurile sportivilor;
- h) analizează activitatea clubului și propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității;
- i) aprobă programele de activitate, aproba și modifica regulamentele interne ale Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- j) aprobă calendarul competițional intern și internațional al clubului;
- k) aprobă componența loturilor în cadrul structurii pe ramură de sport, structura colectivelor tehnice și a planurilor de pregătire a loturilor în cadrul structurii pe ramură de sport;
- l) stabilește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi, niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați cuprinși în pregătire;
- m) stabilește obiectivele de performanță ale secțiilor clubului, în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli;
- n) aprobă componența delegațiilor și reprezentanții clubului care participă la competiții și reuniuni, analizează rezultatele obținute și ia măsuri în consecință;
- o) asigură desfășurarea corespunzătoare a acțiunilor de selecție, pregătire și participare la competiții, precum și condițiile de desfășurare a activității sportive de performanță;
- p) aprobă necesarul de materiale sportive în vederea pregătirii și participării loturilor sportive la competiții;
- q) aprobă acordarea titlului de Președinte de Onoare, Membru de Onoare al clubului, distincții, trofee, prime și premii;
- r) se ocupă de întreținerea și dezvoltarea bazei materiale, propune realizarea de investiții și dotări, analizează oportunitatea și hotărăște închirierea altor baze sportive, terenuri, cladiri, autovehicule pentru transportul sportivilor în vederea bunei desfășurări a activității sportive;
- s) controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramuri sportive din structura clubului, precum și a antrenorilor;
- s) se ocupă de realizarea lunară a veniturilor proprii;
- t) verifică activitatea financiar contabilă;
- u) aprobă plafoanele de cheltuieli care privesc diurna, alimentația de efort și hrană a sportivilor, cazarea sportivilor și a angajaților, pe fiecare zi în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- v) negociază cu fiecare sportiv și antrenor remunerarea netă care va fi decontată lunar, ce va include remunerarea pentru munca prestată, cazarea și hrana necesară fiecărui sportiv, precum și termenele la care se va face decontarea;
- v) încheie cu fiecare antrenor și sportiv contractul de activitate sportivă;
- w) stabilește criteriile de bază pentru remunerația netă lunară și alte criterii de negociere, dacă se consideră a fi necesare;
- x) înregistrează contractele de activitate sportivă la organele și instituțiile prevăzute de lege;
- y) negociază și încheie acorduri, înțelegeri, protocoale, convenții și contracte, precum și alte documente în domeniul sportului, cu persoane fizice și juridice interesate;
- z) asigură aplicarea Hotărârilor Consiliului Local și orice atribuții stabilite prin lege privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Moinești și supraveghează respectarea acestora.

**Art.43.** (1) Hotărârile Consiliului Director se adoptă de către acesta cu jumătate plus unul din membri. În cazul în care nu se întrunește jumătate plus unu din numărul membrilor, se va convoca o nouă ședință la interval de 3-5 zile.

(2) Hotărârile Consiliului Director intră în vigoare la data adoptării lor sau ulterior, la data prevăzută în conținutul lor.

**Art.44.** Calitatea de membru al Consiliului Director încetează:

- a) la expirarea mandatului pentru care a fost ales;
- b) prin hotărâre judecătorească;
- c) la cerere, motivat;
- d) în cazul decesului;
- e) în cazul dizolvării sau lichidării clubului;
- f) în cazul condamnării penale sau pentru cauze care, potrivit legii sau statutului, fac incompatibilă persoana în cauză cu calitatea de membru;
- g) pentru neparticiparea la un număr de 3 ședințe consecutive ale Consiliului Director.

**Art.45. Președintele Clubului Sportiv Municipal Moinești** îndeplinește în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului Director și a Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Moinești;
- b) organizează și conduce activitatea sportivă de performanță a Clubului Sportiv Municipal Moinești, de reprezentare cu demnitate a sportului în competițiile interne și internaționale și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- c) aprobă Regulamentul de Ordine Interioară al Clubului Sportiv Municipal Moinești și răspunde de aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și asigură respectarea acestora de către personalul salariat;
- d) reprezintă personal sau prin delegare Clubului Sportiv Municipal Moinești în relațiile cu organismele interne și internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau operatori economici, precum și cu persoanele fizice și juridice, române sau străine;
- e) coordonează, controlează și îndrumă activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramuri sportive din structura clubului, precum și a antrenorilor, tehnicienilor și sportivilor, în vederea realizării scopului și obiectivelor clubului;
- f) conduce activitatea de personal din cadrul Clubului Sportiv Municipal Moinești, asigurând respectarea dispozițiilor legale privind numirea și promovarea personalului clubului și aplică, dacă este cazul, sancțiunile disciplinare, în condițiile legii;
- g) participă la negocierea de contracte cu sportivii de performanță și la negocierea de alte acte juridice de angajare a clubului pe linie sportivă;
- h) coordonează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport din cadrul clubului, precum și a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al clubului;
- i) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play și pentru combaterea și prevenirea violenței și dopajului în activitatea clubului;
- j) întocmește proiectul bugetului propriu al Clubului Sportiv Municipal Moinești și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Consiliului Director;
- k) angajează, lichidează și ordonancează cheltuielile bugetului Clubului Sportiv Municipal Moinești, în calitate de ordonator terțiar de credite în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- l) aprobă planurile de pregătire prezentate de către antrenorii Clubului Sportiv Municipal Moinești și analizează periodic cu aceștia stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la Clubul Sportiv Municipal Moinești;
- m) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Moinești și stadiul implementării strategiilor pe care le prezintă spre avizare Consiliului Director;
- n) prezintă informări la cererea Consiliului Local al Municipiului Moinești sau a Primarului Municipiului Moinești;
- o) realizează și propune proiecte Consiliului Local al Municipiului Moinești și Primarului Municipiului Moinești care au ca scop îmbunătățirea activității Clubului Sportiv Municipal Moinești;

- p) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;
- q) asigură instruirea personalului de specialitate;
- r) aprobă calendarul competițional intern și internațional al Clubului Sportiv Municipal Moinești și urmărește derularea acestuia;
- s) urmărește pregătirea și participarea sportivilor legitimați la Clubul Sportiv Municipal Moinești la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;
- t) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin Hotărâri ale Consiliului local Moinești, Dispoziții ale Primarului Municipiului Moinești sau prin Hotărâri ale Consiliului Director;
- u) este angajator și ordonator terțiar de credite cu toate atribuțiile ce decurg, asigură și răspunde de organizarea activității de audit, de control financiar, de control intern managerial, de respectarea normelor de sănătate în muncă, precum și activitatea de pază și prevenire a incendiilor;
- v) avizează calendarul competițional intern și internațional al Clubului Sportiv Municipal Moinești și aprobă participarea echipelor pe ramură de sport la competiții;
- w) conduce și coordonează Compartimentul Juridic, Compartimentul Resurse Umane, Compartimentul Medical și Metodologic, Compartimentul Marketing, Comunicare și Organizare Competiții.

**Art.46.** Președintele Clubului Sportiv Municipal Moinești îndeplinește și alte atribuții stabilite prin fișa postului.

**Art.47.** Numirea și eliberarea din funcție a Președintelui Clubului Sportiv Municipal Moinești se face de către Consiliul Local Moinești la propunerea Primarului Municipiului Moinești, în condițiile legii, potrivit competențelor fiecăruia.

#### **Art.48. ȘEFUL DE SECȚIE SPORTIVĂ:**

**(1)Șeful de secție sportivă are următoarele relații:**

- (a) ierarhice de subordonare față de Președintele Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- (b) are în subordine secția sportivă pe ramură de sport a cărei activitate o conduce;
- (c) funcționale, cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a competițiilor sportive;
- (d) de colaborare, cu tot personalul clubului și cu toate compartimentele implicate în sprijinul activităților sportive;
- (e) de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în activitățile sportive și/sau în susținerea acestora;
- (f) de reprezentare: ca persoană delegată de către Președinte, reprezintă Clubul Sportiv Municipal Moinești în relațiile cu organisme sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice române și/sau străine;

**(2) Atribuțiile Șefului de secție sportivă sunt:**

- (a) organizează și conduce toate activitățile tehnice și sportive ale secției, asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;
- (b) verifică și avizează planurile de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice întocmite de antrenori, le supune aprobării Președintelui Clubului Sportiv Municipal Moinești. Urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;

(c) stabilește pentru antrenori (pentru echipa pe care o pregătesc) atât obiective de clasament la sfârșitul sezonului competițional, cât și obiective pentru pregătirea fizică a echipei și individual la componenții acesteia, în planul de pregătire și le supune aprobării Președintelui;

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

(e) aduce la cunoștința Președintelui dacă obiectivele stabilite au fost atinse, propune acordarea de premii pentru îndeplinirea acestora și sancționări cu pînă la rezilierea contractului/convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați de neîndeplinirea obiectivelor;

(f) organizează selecția continuă a sportivilor, stabilește pentru fiecare antrenor numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul de sportivi din grupe;

(g) întocmește planuri cu măsuri pentru combaterea dopajului promovarea spiritului de fair-play, a respectării legislației în vigoare (Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive) și le supune aprobării Președintelui, colaborează direct cu forțele de ordine din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi, a Grupării Mobile de Jandarmi și Politie Locala a municipiului Moinești, la manifestările sportive organizate de Clubul Sportiv Municipal Moinești;

(h) urmărește să asigure integritatea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a bazei materiale sportive din patrimoniul clubului;

(i) are în atenție și analizează informări scrise de la șefii de delegație despre sumarul activităților (deplasare, masa, cazare, meci etc.) și de la antrenorii echipelor participante analiza meciului și/sau competiției, concursului după terminarea evenimentului sportiv. Prezintă sinteza acestora Președintelui;

(j) Propune aplicarea, în condițiile legii, de sancțiuni disciplinare pe linie sportivă, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și măsuri de reparare a prejudiciilor produse;

(k) duce la îndeplinire întreaga activitate și o prezintă Președintelui privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date ale Clubului Sportiv Municipal Moinești referitoare la:

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

(l) îndrumă și organizează controlul îndeplinirii sarcinilor reieșite din atribuțiile funcționale de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor ce se impugn,;

(m) propune spre avizare Președintelui planurile metodologice și de pregătire întocmite de către metodist și antrenorii clubului și propune corecții;

(n) analizează periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club și prezintă situații centralizatoare Președintelui;

(o) participă la întocmirea calendarului competițional intern și internațional al clubului și urmărește derularea acestuia prezentând propuneri de optimizare a activității atunci cînd se impune;

(p) 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;

(q) colaborează și întocmește Regulamentul Intern, Calendarul Competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor, le supune aprobării Președintelui;

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

(s) contribuie la stabilirea pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, a numărului de grupe de sportivi pe niveluri valorice și a numărului minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire;

(t) analizează, periodic, împreună cu organizatorul de competiții, antrenorii și personalul medical, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club;

(u) 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, propunând măsuri de optimizare atunci când este cazul;

(v) întocmește pentru fiecare antrenor, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire și le supune aprobării Președintelui;

(w) elaborează și coordonează programe de colaborare cu toate structurile sportive cu corespondent la secția clubului, din municipiul Moinești, precum și cu grupări sportive din județ, euroregiune, România sau străinătate, monitorizează în permanență activitatea concurenței și utilizează mijloace și metode pentru gestionarea corectă și în favoarea Clubului Sportiv Municipal Moinești a situațiilor concrete constatate;

(x) se ocupă de publicitate și promovare, planifică și conduce politicile și programele de publicitate sau produce materiale conexe acestui domeniu, colaborează cu structurile informatice pentru înființarea, crearea, actualizarea paginii de web a Clubului Sportiv Municipal Moinești;

(y) ține legătura cu federațiile sportive de specialitate la nivel național pentru bună informare în domeniu, prin personalul de specialitate organizează activitatea cabinetului metodic și sprijină perfecționarea profesională a tehnicienilor din cadrul clubului;

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

#### **Art. 49. SECȚIA SPORTIVĂ – Drepturile și obligațiile antrenorilor și sportivilor afiliați:**

(1) Toți antrenorii, sportivii sau angajații, indiferent de relația contractuală în care se află cu Clubul Sportiv Municipal Moinești au obligația de a respecta drepturile conferite de legislația muncii, prezentul regulament și normele stabilite de organismele de specialitate.

(2) Toți antrenorii, instructorii sportivi și sportivii, indiferent de formă de angajare sunt pe același nivel ierarhic în cadrul clubului, între ei existând doar relații de colaborare.

#### **Art.50. ANTRENORII AU URMĂTOARELE OBLIGAȚII:**

a) să respecte regulamentele proprii și ale organismelor în materie, precum și hotărârile organului de conducere;

b) să asigure pregătirea sportivilor, raportat la obiectivele stabilite de către conducerea clubului;

c) să asigure educația pe linie sportivă a componentilor grupelor de lucru;

d) să urmărească activitatea sportivilor în cadrul programelor de pregătire și jocuri oficiale;

e) să informeze conducerea clubului despre problemele care țin de comportarea sportivilor la antrenamente și competiții;

- f) să asigure respectarea programului de antrenament stabilit prin normativele federațiilor de specialitate;
- g) să promoveze în rândul sportivilor un climat favorabil orientat spre performanță și realizarea obiectivelor clubului;
- h) să încurajeze și să promoveze tinerii sportivi;
- i) să inițieze și să organizeze o selecție permanentă și riguroasă a sportivilor.

**Art.51. SPORTIVII AU URMĂTOARELE OBLIGAȚII:**

- a) să respecte regulamentele proprii și ale organismelor în materie, precum și hotărârile organului de conducere;
- b) să preia, să folosească și să păstreze echipamentul sportiv acordat de club pe bază de fișă individuală;
- c) să predea echipamentul la magazia clubului în momentul încetării activității sau la solicitarea conducerii clubului;
- d) să urmeze programul de pregătire în raport cu solicitările corpului tehnic, ținând seama de obiectivele stabilite de club;
- e) să respecte ținuta și vestimentația stabilită de conducerea clubului în deplasări, cantonamente și competiții;
- f) să nu părăsească zona de activitate a clubului decât cu aprobarea corpului tehnic, pe perioada pregătirii, cantonamentelor și competițiilor;
- g) să respecte conduita de fair-play față de persoanele implicate în procesul de pregătire și competițional;
- h) să respecte programul de odihnă stabilit de corpul tehnic;
- i) să nu facă reclamă sau publicitate unor firme fără aprobarea conducerii clubului;
- j) să depună efortul necesar pentru obținerea de rezultate sportive;
- k) să păstreze confidențialitatea datelor care țin de partea de salarizare individuală, indemnizații sau premii.

**Art. 52. ANTRENORII ȘI JUCĂTORII AU URMĂTOARELE DREPTURI:**

- a) plata salariilor și indemnizațiilor lunare, precum și premiilor în funcție de rezultatele obținute, conform legislației în vigoare;
- b) plata diurnei pentru deplasările efectuate conform legislației în vigoare pentru unitățile sportive bugetare;
- c) stimularea și recompensarea unor sportivi pentru merite deosebite, evidențiați în cadrul competițiilor – pe baza referatului întocmit de corpul tehnic.

**CAP.7. APARATUL FUNCȚIONAL AL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI**

**Art.53. Compartimentul Financiar – Contabil, Administrativ și Achiziții Publice.**

**Atribuțiile Compartimentului Economico-financiar și Administrativ:**

**1. Activitatea economico-financiară**

- (a) îndeplinește atribuțiile specifice prevăzute de lege, referitoare la planificare, prognoză, executare și evidențierea operațiunilor economice, financiare, patrimoniale ale instituției;
- (b) asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind toate operațiunile economice ce se efectuează în cadrul clubului;
- (c) urmărește executarea bugetului prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia;
- (d) întocmește situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuale;

- (e) asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate cât și în execuție;
- (f) exercită și răspunde de controlul financiar-preventiv propriu, conform legii;
- (g) asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea pagubelor aduse acesteia;
- (h) planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente;
- (i) organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând Clubului Sportiv Municipal Moinești, în conformitate cu prevederile legale;
- (j) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor, arhiveaza si pastreaza toate documentele clubului, conform prevederilor legale;
- (k) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual și întocmește lunar contul de execuție bugetară;
- (l) atribuții privind achizițiile publice, cu respectarea prevederilor legale;
- (m) răspunde de gestionarea eficientă a resurselor publice aflate la dispoziția instituției;
- (n) răspunde de completarea registrelor contabile conform legislației în vigoare;
- (o) avizează documentația aferentă activităților sportive, referitor la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare taxa de înscriere în competiție, diurna și onorariul, după caz;
- (p) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
- (q) verifică actele de casă și bancă, deconturile, situația inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și veniturilor, îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie:
- efectuează încasări și plăți în numerar asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;
  - urmărește să fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;
  - întocmește registrul de casă cu documentele care reflectă operațiunile efectuate;
  - asigură depunerea în condiții de securitate a numerarului încasat la trezorerie sau la bancă.
- (r) răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Moinești și asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;
- (s) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- (t) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- (u) urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect de către personalul abilitat din secțiile clubului, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- (v) centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;
- (w) răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de vărsare de către instituție, integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- (x) întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă sau în deplasare și le supune spre aprobare Președintelui Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- (y) coordonează procesul de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și activitatea presupusă de derularea operațiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (z) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere.

## **2. Activitatea administrativă**

- (a) întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- (b) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul compartimentului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale a clubului;
- (c) cunoaște și respectă Legea nr. 4/2008 – privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- (d) răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;
- (e) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere.

#### **Art.54. Compartimentul Juridic și Resurse Umane.**

##### **1. Atribuții juridice:**

- (a) acordă asistență juridică și asigură reprezentarea instituției publice în fața instanțelor de judecată, organelor de urmărire penală, a notarilor publici și apără drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile cu autoritățile și instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, în condițiile legii, pe baza delegației date de conducătorul instituției, pentru actele contencioase și necontencioase;
- (b) întocmește proiectele de regulamente, decizii, hotărâri și a oricăror acte și instrucțiuni emise de conducătorul instituției pe baza documentelor primite de la compartimentele instituției;
- (c) formulează întimpinări și concluzii scrise în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată și exercită în termen căile de atac pentru apărarea intereselor clubului;
- (d) consultă și coordonează publicarea noilor acte normative și asigură aducerea la cunoștință personalului instituției a actelor normative de interes, a modificărilor și completărilor ulterioare actelor normative aflate în vigoare;
- (e) întocmește dosarele în vederea obținerii titlurilor executorii pentru recuperarea debitelor clubului;
- (f) avizează deciziile emise de către Președintele Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- (g) elaborează, la solicitarea instituției, și avizează din punct de vedere al legislației contractele încheiate de instituție cu terți;
- (h) redactează plângeri, acțiuni către instanța de judecată, cereri notariale și orice cereri cu caracter juridic privind activitatea clubului, urmărind pe cele procesuale până la definitivarea lor soluționare;
- (i) exprimă puncte de vedere privind interpretarea actelor normative la cererea compartimentelor și acordă asistență de specialitate acestora; răspunde de aplicarea actelor normative în toate domeniile de activitate a instituției;
- (j) la sesizarea Compartimentului Financiar – Contabil, Administrativ și Achiziții Publice stabilește, împreună cu conducerea instituției, modul de recuperare a debitelor;
- (k) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;
- (l) ține evidența cronologică a tuturor actelor vizate juridic;
- (m) ține evidența și păstrează dispozițiile Primăriei Municipiului Moinești și ale Consiliului Local al Municipiului Moinești cu referire la Clubul Sportiv Municipal Moinești;
- (n) rezolvă problemele cu caracter juridic legate de activitatea de personal;
- (o) implementează în cadrul clubului prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- (p) elaborează și propune conducerii Clubului Sportiv Municipal Moinești, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rolul instanței;

- (q) formulează în termeni legali răspunsuri scrise la sesizările cetățenilor vis-a-vis de activitatea sportivă, în strânsă colaborare cu compartimentele instituției;
- (r) participă la comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor din cadrul Clubului Sportiv Municipal Moinești, precum și în cadrul comisiilor de disciplină;
- (s) întocmește contractele de colaborare cu diverse societăți comerciale și instituții, contracte de sponsorizare, contracte civile de prestări servicii, contracte de activitate sportivă care se vor încheia cu Clubul Sportiv Municipal Moinești;
- (t) îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției conform legii și domeniului său de activitate

## **2. Atribuții Resurse Umane**

- (a) asigură și răspunde de aplicarea unitară a prevederilor actelor normative, emise în vederea gestionării resurselor umane;
- (b) întocmește, conform legislației în vigoare, documentele legate de activitatea de personal:
  - angajare personal;
  - modificările raporturilor de muncă ale salariaților;
  - încetarea activității personalului;
  - dosare de pensionare;
  - suspendarea raporturilor de muncă pentru concedii creștere copil, conform prevederilor legale;
  - evaluarea și promovarea salariaților;
  - întocmirea statelor de funcții și a statelor de personal.
- (c) elaborează și coordonează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post (evidență, actualizare, arhivare și înregistrare);
- (d) fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului venituri și cheltuieli;
- (e) întocmește programul anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care-l înaintează spre aprobare Președintelui;
- (f) întocmește bibliografia concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- (g) elaborează împreună cu fiecare serviciu necesarul de personal pe ramura sportivă respectivă, funcții și meserii, grade și trepte de salarizare, în limita nevoii de personal;
- (h) întocmește și eliberează la cerere, documentele care compun dosarele de pensionare ale salariaților;
- (i) vizează legitimațiile de serviciu ale salariaților;
- (j) eliberează adeverințe salariaților;
- (k) redactează, actualizează și aduc la cunoștința salariaților prevederile Regulamentului Intern;
- (l) întocmește, împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, programul de măsuri și propuneri privind protecția muncii;
- (m) asigură instruire în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial și anual, tuturor categoriilor de salariați din instituție;
- (n) analizează cauzele, accidentele de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și propune măsuri de eliminare imediată a acestora;
- (o) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă;
- (p) întocmește un necesar de documentație cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul sănătății și securității în muncă;
- (q) evidențiază posturile care necesită examinare medicală și au nevoie de autorizarea în exercitarea lor;
- (r) îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii.

## **Art.55. Compartimentul Medical și Metodologic**

- a) Urmărește starea de sănătate a personalului angajat și a sportivilor, face recomandări, după caz, atât la pregătire/antrenamente cât și competiții;
- b) Efectuează controlul medical pentru sportivii legitimați, periodic sau ori de câte ori este nevoie;
- c) Efectuează demersurile necesare, conform legislației în vigoare pentru asigurarea medicală a sportivilor care participă la competiții interne/externe;
- d) Aplică viza medicală, urmare a controalelor medicale obligatorii pe legitimațiile sportivilor;
- e) Participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- f) Urmărește implementarea strategiei și acordă asistență pe linie profesională antrenorilor și echipelor tehnice pe fiecare ramură sportivă;
- g) Avizează și supraveghează alimentația sportivilor, sprijină, în vederea achiziționării medicamentelor și susținătoarelor de efort;
- h) Se preocupă în colaborare cu specialiștii din domeniu de igiena în bazele sportive unde se antrenează sportivii și informează Președintele al Clubului Sportiv Municipal Moinești asupra stării igienico-sanitare;
- i) Inițiază și organizează o serie de acțiuni cu caracter preventiv-educativ privind starea de sănătate, respectarea prescripțiilor medicale, efectuarea corectă a tratamentelor, recuperării, refacerii regimului alimentar și tot ce implică cerințele vieții sportive, precum și pentru combaterea practicii de folosire a unor substanțe interzise și a dopajului;
- j) Propune și participă la judecarea și sancționarea celor judecați de încălcarea normelor de sănătate, precum și a celor implicați în folosirea unor substanțe dopante;
- k) Elaborează și aplică împreună cu componenții serviciilor - birourilor - compartimentelor sportive strategiile de selecție pentru începători și sportivi de performanță (criterii, probe, teste, norme);
- l) Elaborează programele și planurile cadru de perspectivă, anuale pe mezocicluri și microcicluri;
- m) Participă sistematic la activitățile de antrenament și competiționale;
- n) Întocmește rapoarte de activitate periodic sau ori de câte ori este nevoie;
- o) Atribuțiile compartimentului se detaliază în fișele postului.

#### **Art.56. Compartimentul Marketing, Comunicare și Organizare Competiții**

- (1) Inițiază și propune măsuri pentru actualizarea strategiei Clubului Sportiv Municipal Moinești;
- (2) Efectuează la solicitarea Președintelui analize și studii în domeniul marketingului sportiv, al instruirii și metodicii, reproiectării și îmbunătățirii performanțelor sportive;
- (3) Efectuează analiza acțiunilor/eventimentelor clubului, propune Președintelui modul în care pot fi exploatare rezultatele/informațiile și contribuie la promovarea acestora;
- (4) Realizează cercetări de piață, prelucrează datele obținute și le transmite Președintelui pentru analiză;
- (5) Întocmește și propune spre aprobare Președintelui, planul de marketing pentru fiecare ramură 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 Clubul Sportiv Municipal Moinești;
- (7) Propune modul de materializare a campaniilor de promovare pentru evenimentele din calendarul Clubului Sportiv Municipal Moinești (editarea de pliante, reviste, broșuri, confecționarea de bannere, roll-up uri, alte material de promovare);
- (8) Centralizează și asigură informațiile și prognozarea valorii rezultatelor obținute de către secțiile pe ramură de sport pe canale mass-media sau diferite alte surse;
- (9) Identifică și propune modalități de actualizare a paginii web;

(10) Acordă în numele conducerii executive a Clubului Sportiv Municipal Moinești, cu aprobare prealabilă său conform fișei postului, relații și informații la solicitarea instituțiilor și organizațiilor partenere, oricăror altor persoane fizice și juridice;

(11) Organizează acțiunile dispuse de Președintele al clubului: competiții sportive interne și internaționale oficiale, conferințe de presă, protocolul aferent, participă și răspunde direct de bună desfășurare a acestora;

(12) Asigură condiții optime de transport, cazare și servirea mesei pentru toate secțiile sportive aflate în cantonamente sau deplasări;

(13) Se documentează permanent pentru cunoașterea regulamentului de organizare și desfășurare a competițiilor interne și internaționale;

(14) Colaborează permanent cu șefii de servicii, antrenorii clubului și serviciul economic;

(15) Asigură în permanență preschimbarea pașapoartelor pentru toți sportivii și tehnicienii clubului;

(16) Se ocupă în permanență de eliberarea vizelor în timp util de către ambasadele statelor cu sediul în București (unde este cazul), privind participarea secțiilor sportive la competițiile internaționale;

(17) Urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect de către personalul din serviciile clubului;

(18) Urmărește să fie efectuate decontările pentru deplasările făcute, în timp util;

(19) Întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare și efectuează decontările pentru serviciile sportive de care răspunde;

(20) Răspunde de buna organizare și desfășurare a activității compartimentului, de ordinea și disciplina în cadrul acestuia;

(21) Promovează imaginea clubului pe plan local și național;

(22) Atribuțiile compartimentului se detaliază în fișele posturilor.

## **CAP.8. REGIMUL DE DISCIPLINĂ. RECOMPENSE/SANCTIUNI. CONDIȚII DE ACORDARE**

**Art.57.** (1) Pentru rezultate deosebite sau pentru recunoașterea contribuției la dezvoltarea sportului, clubul poate recompensa sportivii, tehnicienii, antrenorii, instructorii și pe ceilalți membri ai clubului, acordând distincții, trofee, diplome, cupe sau plachete.

(2) Consiliul Director hotărăște, în funcție de rezultate și de aportul personal, în limita bugetului clubului, acordarea de premii, prime sau alte recompense în bani sau obiecte, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Consiliul Director hotărăște radierea unei sancțiuni date anterior

**Art. 58.** Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Funcționare, de la Regulamentul de Ordine Interioară sau de la alte reglementări stabilite prin decizii de către conducerea clubului, vor fi analizate de către Consiliul Director care, în funcție de gravitatea faptelor, poate aplica următoarele sancțiuni: avertisment, amendă, suspendarea temporară din activitatea clubului ori excluderea din activitatea clubului. Cuantumul amenzilor va fi aprobat de Consiliul Director pentru fiecare sancțiune în parte.

**Art.59.** La pronunțarea hotărârii se va ține seama de circumstanțele atenuante sau agravante. Circumstanțele atenuante sunt:

- savarsirea abaterii sub stăpânirea unei puternice tulburări sau emoții, determinate de o provocare din partea persoanei vătămate, produsă prin violență, printr-o atingere gravă a demnității persoanei sau prin alta acțiune ilicită gravă;

- depasirea limitelor legitimei apărări.

## CAP.9. DISPOZIȚII FINALE

**Art.60.** Clubul Sportiv Municipal Moinești deține exclusivitatea:

- (a) dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statică și în mișcare a sportivilor săi în echipamentul de concurs și de reprezentare, când participă la competiții în numele Clubului;
- (b) dreptului 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;
- (d) palmaresului înregistrat de către sportivii și echipele clubului în competițiile la care au participat.

**Art.61. (1)** Clubul Sportiv Municipal Moinești este supus înregistrării în Registrul Sportiv.

**(2)** Ca urmare a înregistrării în Registrul Sportiv, clubul primește număr de identificare și Certificat de Identitate Sportivă.

**Art.62.** Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Clubului Sportiv Municipal Moinești vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin "Fișa postului" aprobată de Președintele Clubului.

**Art.63.** Salarizarea personalului încadrat prin contract de muncă în cadrul instituției se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

**Art.64.** Personalul Clubului Sportiv Municipal Moinești răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art.65.** Clubul Sportiv Municipal Moinești dispune de ștampilă proprie.

**Art.66.** Clubul Sportiv Municipal Moinești are arhivă proprie, în care se păstrează, în conformitate cu prevederile legale, documente de personal, financiar-contabile și din activitatea curentă.

**Art.67.** Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Moinești sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

**Art.68.** Președintele Clubului Sportiv Municipal Moinești va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

**Art.69.** Regulile și procedurile de lucru generale prin care se stabilește modalitatea în care compartimentele din cadrul instituției conlucrează în vederea aducerii la îndeplinire a anumitor sarcini, se stabilesc prin decizia Președintelui.

**Art.70.** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

**Art.71.** Prezentul regulament se completează, de drept, cu legislația în vigoare.

**Art.72.** După aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Moinești, prezentul Regulament are caracter de normă obligatorie pentru întreg personalul Clubului Sportiv Municipal Moinești.

**Art. 73.** Se aprobă modelul siglei Clubului Sportiv Municipal Moinești.



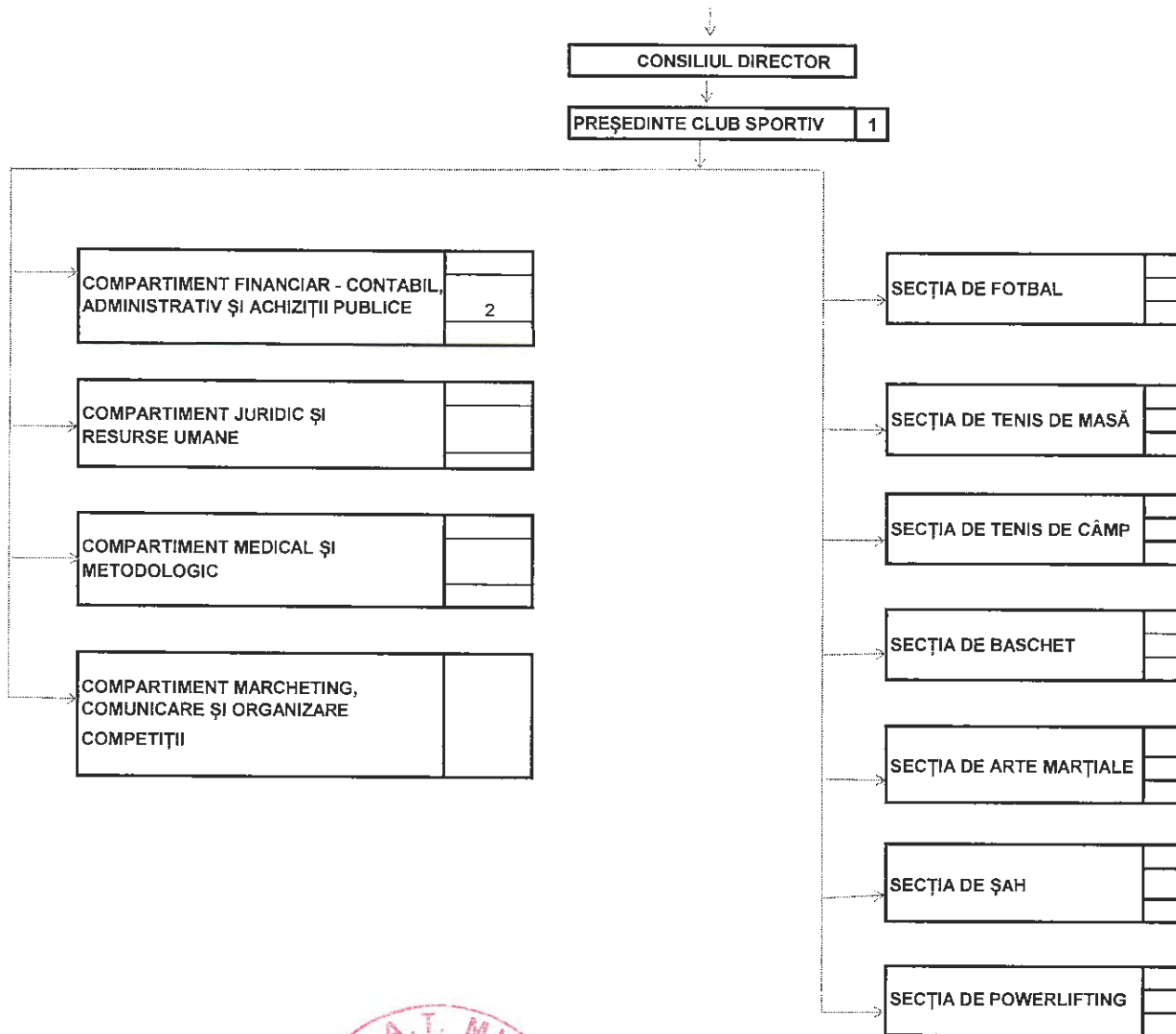
Inițiator,  
**Primar**  
Jr. Valentin Vieru



Avizat pentru legalitate,  
**Secretar**  
Jr. Marilena Dîrlău



**ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI**



INIȚIATOR,  
PRIMAR,  
JR. VALENTIN VIERU



AVIZEAZĂ:  
SECRETAR,  
JR. DIRLAU MARILENA



Nr. crt.	Numele, prenumele, vrsta, data nașterii, domiciliul, nivelul de studii, nivelul de calificare profesională, nivelul de studii	STRUCTURA		Funcția contractuală		Observatii
		de conducere	de execuție	Treapta profesională / grad	Nivelul studiilor	
		SECȚIA DE TENIS DE MASĂ				
21						
22						
23						
		SECȚIA DE TENIS DE CÂMP				
24						
25						
26						
		SECȚIA DE BASCHET				
27						
28						
29						
		SECȚIA DE ARTE MARȚIALE				
30						
31						
32						
		SECȚIA DE ȘAH				
33						
34						
35						
		SECȚIA DE POWERLIFTING				
36						
37						
38						

Funcția	Numar posturi
Nr total de funcții contractuale de conducere	
Nr total de funcții contractuale de execuție	
Nr total de posturi din cadrul institutiei	


INIȚIATOR:  
PRIMAR,  
JR. VALENTIN VIERU



AVIZEAZĂ  
SECRETAR,  
JR. MARILENA DÎRLĂU



## U A T MUNICIPIUL MOINEȘTI

Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, județ Bacău, cod 605400,  
Tel. 0234363680, TelVerde 0800800569  
Fax 0234365428, e-mail: office@moinesti.ro,  
www.moinesti.ro,  municipiul moinesti oficial



Nr. 11612 /04.04.2019

### EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre  
privind modificarea și completarea Hotărârii  
Consiliului Local al Municipiului Moinești nr. 35 din 14.02.2019**

În conformitate cu prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 și a Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 a fost reorganizat Clubul Sportiv Municipal Moinești, prin Hotărârea Consiliului Local nr. 35 din 14.02.2019.

Ministerul Tineretului și Sportului prin adresa nr. 3137/27.03.2019, înregistrată la UAT Municipiul Moinești cu nr. 11570/04.04.2019, ca urmare a analizării documentației depuse de către Clubul Sportiv Municipal Moinești, în vederea înregistrării în Registrul Sportiv, a transmis clarificări și a solicitat efectuarea unor modificări și completări la Hotărârea Consiliului Local nr. 35 din 14.02.2019. Aceste modificări vizează Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Moinești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 35/2019, Anexa nr. 1 și însemnele Clubului Sportiv Municipal, respectiv alegerea unei sigle și descrierea acesteia, precum și înființarea unui post de economist.


Față de cele prezentate propun Consiliului Local al Municipiului Moinești aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

PRIMAR,  
JR. VALENTIN VIERU





## UAT MUNICIPIUL MOINEȘTI

Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, județ Bacău, cod 605400,  
Tel. 0234363680, TelVerde 0800800569  
Fax 0234365428, e-mail: office@moinesti.ro,  
www.moinesti.ro,  municipiul moinesti oficial



Nr. 11610 / 04.04.2019

**RAPORT DE SPECIALITATE**  
**la proiectul de hotărâre**  
**privind modificarea și completarea Hotărârii**  
**Consiliului Local al Municipiului Moinești nr. 35 din 14.02.2019**

Ministerul Tineretului și Sportului prin adresa nr. 3137/27.03.2019, înregistrată la UAT Municipiul Moinești cu nr. 11570/04.04.2019, ca urmare a analizării documentației depuse de către Clubul Sportiv Municipal Moinești, în vederea înregistrării în Registrul Sportiv, a transmis clarificări și a solicitat efectuarea unor modificări și completări la Hotărârea Consiliului Local nr. 35 din 14.02.2019.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 35/2019 s-a aprobat reorganizarea Clubului Sportiv Municipal Moinești, ca structură sportivă, cu personalitate juridică de drept public, instituție publică în subordinea Consiliului Local Moinești.

Modificările și completările solicitate de Ministerul Tineretului și Sportului vizează Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Moinești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 35/2019, Anexa nr. 1 și însemnele Clubului Sportiv Municipal, respectiv alegerea unei sigle și descrierea acesteia.

Sigla Clubului Sportiv Municipal Moinești este reprezentată de un scut de culoare albastră, îmbrăcat cu o bandă, ce reprezintă onoarea și respectul membrilor față de club, pe care este inscripționat mesajul de origine latină „AD VICTORIAM”(= spre victorie) și anul înființării, 2009.

Pe partea superioară a scutului se regăsește numele Clubului sportiv municipal tipărit cu o culoare galbenă ce simbolizează dinamism, energie, perseverență.

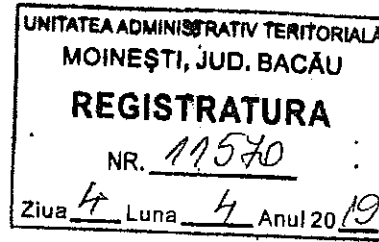
În centrul stemei este poziționat un vultur, cu aceeași culoare galbenă, ce semnifică putere, vigilență, tenacitate, iar în jurul acestuia sunt reliefate tipurile de activități sportive din cadrul clubului (tenis de masă, fotbal, tenis de câmp, șah, powerlifting, basket, arte marțiale, ciclism), prin reprezentări de culoare albastră ce reprezintă încredere, demnitate, responsabilitate, autoritate, inteligență.

Deasemenea este necesară modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale Clubului Sportiv Municipal în sensul înființării unui post de economist, cu studii superioare.

Având în vedere cele menționate, este necesară supunerea spre aprobarea Consiliului Local a prezentului proiect de hotărâre.

PREȘEDINTE CLUB SPORTIV MUNICIPAL,

Expert sportiv,  
HIRLEA NELU



Către,

**CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MOINEȘTI**

Sediul: Moinești, str. V. Alecsandri, nr. 14, jud. Bacău

3137/27.03.2019  
Ana Secretar  
Comunicare

Urmare cererii dumneavoastră, înregistrată în data de 14.03.2019 cu nr. 3137, Ministerul Tineretului și Sportului Sportului nu poate înregistra modificările aduse actelor de constituire în Registrul Sportiv.

În conformitate cu Art. 12 alin. 3 lit d) din Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm completarea dosarului dumneavoastră cu Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Moinești nr. 35/14.02.2019 (copie conformă cu originalul), precum și Anexa nr. 1 la HCL nr. 35/14.02.2019 (copie conformă cu originalul).

În conformitate cu Art. 26 alin. 2) din Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm completarea Regulamentului de organizare și funcționare al clubului sportiv cu detalierea articolului privind „Însemnele persoanei juridice” (alegerea și descrierea unei sigle).

În cazul sintagmelor „gimnastică sportivă” și „gimnastică aerobică” din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Moinești, se solicită înlocuirea cu ramura de sport „gimnastică”; în cazul secțiunii „înot” din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Moinești, se solicită înlocuirea cu ramura de sport „natație și pentatlon modern”; în cazul sintagmei „karate modern” din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Moinești, se solicită înlocuirea cu ramura de sport „karate”; în cazul sintagmei „karate modern” din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Moinești, se solicită înlocuirea cu ramura de sport „lupte”; în cazul secțiunii „tir” din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Moinești, se solicită înlocuirea cu ramura de sport „tir sportiv” și ramura de sport „tir cu arcu” deoarece pe Certificatul de Identitate Sportivă nu pot fi trecute decât ramurile de sport a căror practicare



este recunoscută prin ordin de ministru și/sau se află în obiectul de activitate al federațiilor sportive naționale, și nu stilurile sau departamentele din cadrul federațiilor sportive naționale.

Se solicită înlocuirea sintagmei „organizarea de competiții sportive, de masă și de performanță, interne și internaționale, în conformitate cu regulamentele federațiilor sportive naționale” (Art. 12 lit. b din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Moinești) cu sintagma „organizarea de competiții sportive, de masă și de performanță, cu respectarea statutelor și regulamentelor federațiilor sportive naționale”, pentru a nu intra în contradicție directă cu prevederile Art. 37 din Legea Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare, privind atribuțiile organizatorice ale federațiilor sportive naționale.

Se solicită înlocuirea sintagmei „organizarea activităților sportive de masă, la nivelul municipiului Moinești” (Art. 12 lit. g din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Moinești) cu sintagma „organizarea activităților sportive proprii de masă”, pentru a nu intra în contradicție directă cu prevederile Art. 37 din Legea Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare, privind atribuțiile organizatorice ale federațiilor sportive naționale, Art. 34 din Legea Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare, privind atribuțiile organizatorice ale Asociațiilor județene și ale municipiului București pe ramuri de sport.

Se solicită eliminarea Art. 13 din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Moinești, deoarece Clubul Sportiv Municipal Moinești este un club sportiv de drept public, non-profit, nu societate comercială.

În conformitate cu Art. 12 alin. 3 lit d) din Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm completarea dosarului dumneavoastră cu actul de dispoziție al organului administrației publice locale care a decis modificarea solicitată mai sus, respectiv Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Moinești (copie conformă cu originalul).

**Ministru**  
**Constantin-Bogdan MATEI**