



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA
CONSILIUL LOCAL

Râmnicu Vâlcea, General Praporgescu 14, 240182, Jud. Vâlcea
tel: +40-250-731016 fax: +40-250-731843 primaria@primariavl.ro



www.primariavl.ro



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

CERTIFICARI MRC-OCS

SR EN ISO 9001:2015 410/C

SR EN ISO 14001:2015 223/M

SR OHSAS 18001:2008 190/HS

SR ISO/CEI 27001:2013 019/SI

HOTĂRÂREA NR. 169

privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară în data de 30 mai 2019, la care participă 22 de consilieri din cei 23 în funcție;

Luând în discuție Raportul nr.902 din 24.05.2019, întocmit de Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, prin care se propune actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

Văzând rapoartele cuprinzând avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și nr.5, pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;

Având în vedere că Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea este organizat ca instituție publică, cu personalitate juridică, de interes local, înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr.311/199 din 29 noiembrie 2016, în temeiul Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama că potrivit art.2 din Hotărârea nr.311/199/2016, Consiliul Local a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, ce a fost ulterior actualizat prin Hotărârea nr.248 din 31 iulie 2018, modificat și completat prin Hotărârea Consiliului Local nr.346 din 30 octombrie 2018;

Luând în considerare că prin Hotărârea Guvernului nr.245 din 18 aprilie 2019, s-a aprobat transmiterea imobilului Sala Sporturilor "Traian" și sediu al Direcției Județene pentru Sport și Tineret, situat în Râmnicu Vâlcea, b-dul Nicolae Bălcescu nr. 24, din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Tineretului și Sportului - Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Vâlcea, în domeniul public al municipiului Râmnicu Vâlcea, precum și declararea acestuia din bun de interes public național în bun de interes public local; scopul transmiterii imobilului îl reprezintă dezvoltarea activităților de tineret și sport în municipiul Râmnicu Vâlcea, în condițiile legii;

Ținând seama de modificările intervenite în structura organizatorică a Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, de complexitatea activității care se desfășoară în cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, precum și de faptul că Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) reprezintă un instrument de organizare folosit pentru descrierea detaliată a structurii organizatorice a clubului, prezentând pe diferitele ei componente atribuții, competențe, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații, iar acesta trebuie să corespundă structural organigramei și statului de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Local;

În temeiul prevederilor Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii de Guvern nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000;

În baza art.36, alin.(1), alin.(2) lit.a) și alin.(3), lit.b), alin.(6), lit.a), pct.6, art.45, alin.(1) și art.115 din Legea nr.215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind 22 de voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 abțineri,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se actualizează Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Începând cu data prezentei, orice dispoziții contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea.

Art.4 Prezenta hotărâre se dă publicității și se comunică în copie:

- Instituției Prefectului - județul Vâlcea;
- Primarului municipiului Râmnicu Vâlcea;
- Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- Direcției Resurse Umane.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Fănel LEȚU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR MUNICIPIU,
jurist Ion DIDOIU

Râmnicu Vâlcea, 30 mai 2019

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SPORT CLUB MUNICIPAL RÂMNICU VÂLCEA**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE
organizare - forma juridică - denumire - sediu



Art.1 (1) Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea (acronim SCM Rm. Vâlcea), este organizat ca instituție publică, cu personalitate juridică, de interes local, înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr.311/199 din 29 noiembrie 2016, în temeiul Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Sport Club Municipal Râmnicu Valcea funcționează în subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Valcea și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cele ale prezentului regulament, are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu politicile sportive ale autorităților locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

(3) Sport Club Municipal Râmnicu Valcea colaborează cu toate instituțiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, în vederea realizării obiectivelor propuse, de asemenea, pe linie de specialitate, atât din punct de vedere metodologic cât și organizatoric în mod special colaborează cu Federațiile Sportive Române și straine, cu Ministerul Tineretului și Sportului și cu Comitetul Olimpic Român.

(4) Denumirea structurii sportive este **“Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea”**.

(5) Schimbarea denumirii se poate face numai prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea, adoptată cu majoritate simplă de voturi, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului ca urmare a unui raport motivat al autorului care inițiază această operațiune, după care această modificare va fi înregistrată la Registrul Sportiv din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului și va fi adusă la cunoștința federațiilor naționale pe ramură de sport.

(6) Culoarele Sport Club Municipal Râmnicu Valcea sunt: roșu-albastru, însemnele pot fi sigla, fanion, insignă, etc.

(6¹) Însemnele Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea sunt reprezentate de o siglă a cărei model se regăsește în anexa la prezentul Regulament, această siglă urmând a fi reprodușă pe embleme, fanioane, insigne, etc.

(6²) Sigla este reprezentată de un scut de culoare argintie, tăiat în bandă, fiind delimitat de culorile albastru închis și roșu. În mijlocul figurii, pe fond alb, se află litera “V”, reprezentând pe de o parte inițiala județului Vâlcea, iar pe de altă parte simbolul victoriei și este tăiată de înscrisul “Râmnicu Vâlcea”, reprezentând denumirea municipiului. În partea de jos se află stema municipiului Râmnicu Vâlcea și este înscris anul 2017, reprezentând anul de înființare al clubului, iar în partea de sus este înscrisă denumirea clubului “Sport Club Municipal” și sunt reprezentate grafic stilizate secțiunile sportive ale clubului: fotbal, handbal și alte sporturi.

(6³) Schimbarea însemnelor și culorilor poate fi efectuată numai prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea în baza unui raport motivat al autorului care inițiază această operațiune, după care această modificare va fi înregistrată la Registrul Sportiv din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului și va fi adusă la cunoștința federațiilor naționale pe ramură de sport.

(7) Sediul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea este în municipiul Râmnicu Vâlcea, strada General Praporgescu nr.14, Județul Valcea, iar activitatea se desfășoară în clădirile și bazele sportive date în administrare.

(8) 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 Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea.

CAPITOLUL II

Scopul și obiectul de activitate - structura organizatorică

Art.2 (1) Scopul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive cu consecința directă de dezvoltare a sportului de performanță la nivelul municipiului Râmnicu Valcea, a selecției continue, pregătirea și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale organizate de forurile de specialitate, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive interne și internaționale, în baza regulamentelor și statutelor federațiilor naționale și internaționale.

(2) Obiectul de activitate al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea cuprinde următoarele:

a) Promovarea acțiunilor/activităților cuprinse în sfera de activitate mai ales în rândul tinerilor pentru formarea deprinderilor de a face mișcare, sport de performanță, mărind astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor și întărirea sănătății populației municipiului Râmnicu Valcea;

b) Inițierea, desfășurarea și participarea la programe, competiții interne și internaționale, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;

c) Cultivarea spiritului de competiție și fair-play al tinerilor practicanți și pasionați ai sportului, al suporterilor și nu numai, precum și a respectului pentru valorile perene ale sportului românesc;

d) Promovarea combaterii dopajului, discriminării și violentei la modul general în conformitate cu Legea nr.4/2008 privind prevenirea și combaterea violentei cu ocazia competițiilor și, în mod special, la manifestările organizate sub tutela Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

e) Întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

f) Organizarea de schimburi profesionale de experiență cu caracter documentar, științific între structuri ocupaționale de natură similară, instituții neguvernamentale, asociații profesionale, etc;

g) Inițierea unor activități de cointerese pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici, persoane juridice, persoane fizice din țară și străinătate;

h) Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea va respecta prevederile specifice din normele și regulamentele federațiilor și a ligilor profesioniștilor naționali și internaționali;

i) Sport Club Municipal Râmnicu Valcea poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului obiectului de activitate și a obiectivelor de performanță stabilite în limita prevederilor legale;

j) Activitățile ce se desfășoară în spațiile transmise în administrare, conform Hotărârii Consiliului Local nr.210 din 31 mai 2017, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: clădire PT 35 (Traian II) – club pensionari; clădire PT 38 (Nord V) – club pensionari; clădire PT 8 (CT Petrișor) – club pensionari; clădire PT 11 (1 Mai 1) – club pensionari; spațiu bloc 64 (D.A.P.T.F.L) – club pensionari, fac parte din ramura «Sportul pentru toți»;

k) Producerea, editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio-video și alte asemenea activități legate de activitatea sportivă;

l) Evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Municipiului Râmnicu Vâlcea;

m) Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;

n) Promovarea fotbalului, handbalului, sportului pentru toți și/sau altor discipline în cazul înființării de noi secții sportive;

o) Susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

p) Asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la toți sportivii de performanță;

q) Luarea de măsuri pentru reprezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor sau sportivilor din cadrul clubului;

r) Acordarea de burse, premii și prime, organizarea de cursuri de specialitate în țară și în străinătate;

s) Promovarea și sprijinirea activităților de voluntariat, în condițiile legii;

Art.3 (1) Structura organizatorică și statutul de funcții ale Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea, la propunerea directorului, cu avizul Consiliului de Administrație.

(2) Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea are în structura sa următoarele compartimente/servicii/birouri:

- Compartimentul Contabilitate, Resurse Umane coordonat de Contabilul Șef;
- Compartimentul Secretariat, Gestiune Documente;
- Serviciul Organizare, Relații Publice, Promovare Imagine, condus de șeful de serviciu;
- Serviciul Administrare Baze Sportive, condus de șeful de serviciu;
- Biroul Marketing, condus de șeful de birou.

(3) Sport Club Municipal Râmnicu Valcea are în structura sa următoarele secții sportive:

- handbal;
- fotbal;
- sportul pentru toți.

Secțiile pe ramură de sport sunt subunități prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții.

Secțiile sportive sunt îndrumate, coordonate și controlate din punct de vedere al activităților pe care le desfășoară de către directorul instituției, iar pe linie sportivă sunt subordonate șefului Serviciului Organizare, Relații publice, Promovare imagine.

Cadrele tehnice ale secției sportive și ale echipelor care activează în cadrul secțiilor sportive sunt: antrenor principal, antrenor secund, expert sportiv, medic, asistent medical, maseuri, kinezoterapeuți, alte persoane care contribuie la realizarea activității sportive.

(4) Structura de conducere a Sport Club Municipal Râmnicu Valcea este formată după cum urmează:

- a) conducerea deliberativă: Consiliul de Administrație
- b) conducerea executivă:
 - director;
 - director adjunct;
 - contabil șef;
 - șef serviciu – Serviciul Organizare, Relații publice, Promovare imagine;
 - șef serviciu – Serviciul Administrare Baze Sportive;
 - șef birou – Birou Marketing.

Art.4 Structura organizatorică și statutul de funcții ale Sport Club Municipal Râmnicu Valcea se pot modifica la solicitarea directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, cu avizul Consiliului de Administrație și se aprobă de Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea prin hotărâre.

Art.5 (1) Înființarea unei secții pe ramura de sport în cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea se face prin Hotărâre a Consiliului local al Municipiului Râmnicu Valcea, astfel:

- a) la solicitarea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Valcea.

(2) Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea se va afilia la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramură de sport înscrise în Certificatul de Identitate Sportivă emis de Ministerul Tineretului și Sportului, la asociațiile județene pe ramură de sport.

Art.6 (1) Desființarea unei secții pe ramura de sport se poate face prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea, astfel:

a) la solicitarea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;

b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;

c) la propunerea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

(2) În cazul desființării unei secții pe ramura de sport, Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea va întreprinde demersurile necesare, în conformitate cu prevederile legale, pentru radierea acestuia din evidențele federațiilor naționale de specialitate și după caz și din cele ale asociațiilor județene pe ramura de sport.

CAPITOLUL III

Patrimoniul, finanțarea, bugetul de venituri și cheltuieli

Art.7 (1) Patrimoniul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

(2) Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea administrează cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul sau atribuite în condițiile legii prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea.

(3) Bunurile se evidențiază distinct în patrimonial Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea.

(4) Bazele sportive aflate în administrarea Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își pot schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului conform Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Patrimoniul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea poate fi modificat numai în conformitate cu dispozițiile legale.

(6) În exercitarea drepturilor sale, Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea administrează baza materială aflată în patrimoniul Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea pentru activitatea sportivă.

(7) În activitatea de administrare, gestionare și exploatare a bunurilor, Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea percepe tarife aprobate de Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea.

Art.8 (1) Cheltuielile curente și de capital ale Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea sunt finanțate din alocații de la bugetul local și în completare, din veniturile proprii realizate în condițiile legii.

(2) Veniturile proprii realizate de Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea în conformitate cu Legea nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, pot fi realizate din următoarele activități:

a) activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate;

b) cotizații și contribuții bănești sau în natură ale simpatizanților;

c) donații și sponsorizări;

d) reclamă și publicitate;

e) valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, altele decât cele de domeniu public;

f) indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;

g) indemnizații obținute din transferul sportivilor;

h) alte venituri, conform dispozițiilor legale.

Art.9 (1) Veniturile obținute din activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea se gestionează și se utilizează la nivelul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea pentru realizarea scopului și a obiectului de activitate.

(2) Liberalitățile de orice fel vor putea fi acceptate potrivit legii, numai dacă nu sunt grevate de condiții și sarcini care ar afecta patrimoniul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea sau de natură să impună o conduită morală contrară scopului și obiectului de activitate al acestuia.

(3) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor sale, Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea va putea:

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

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

Art.10 (1) În cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea activează atât sportivi de performanță, cât și tineri pentru formarea deprinderilor de a face mișcare și sport de performanță și se vor iniția acțiuni și activități bazate pe practicarea liberă a exercitiului fizic individual sau în grup prin ramura "Sportul pentru toți".

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art.11 (1) Conducerea executivă, respectiv directorul, directorul adjunct și șefii de serviciu/birou, au obligația de a duce la îndeplinire toate atribuțiile instituției, respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

(2) Organul de conducere deliberativ al clubului este Consiliul de Administrație, care este format din 5 (cinci) membri, având următoarea componență:

- directorul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- un reprezentant al Consiliului Local al municipiului Râmnicu Valcea;
- doi reprezentanți ai Primarului Municipiului Râmnicu Vâlcea, cu experiență în domeniul economic/juridic;
- o persoană cu experiență în domeniul sportiv .

(3) Reprezentanții primarului vor fi desemnați prin act administrativ, emis în condițiile legii, respectiv: dispoziție a Primarului Municipiului Râmnicu Vâlcea. Persoana cu experiență în domeniul sportiv va fi nominalizată prin decizia Consiliului de Administrație.

(4) Calitatea de membru în Consiliul de Administrație încetează:

- a) la cerere, motivat;
- b) la încetarea mandatului pentru care a fost ales în cazul consilierului local, respectiv prin adoptarea unei noi hotărâri de consiliu privind numirea unui alt reprezentant;
- c) prin emiterea unei noi dispoziții a Primarului municipiului Râmnicu Vâlcea, în cazul reprezentanților acestuia, respectiv decizia Consiliului de Administrație în cazul persoanei cu experiență în domeniul sportiv;
- e) pentru neparticiparea nemotivată la un număr de 3 (trei) ședințe consecutive ale Consiliului de Administrație.

(5) Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de o persoană din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, desemnată prin decizie a Directorului.

Art.12 (1) **CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**, ca for deliberativ, are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și hotărăște asupra politicilor sportive, proiectelor, planurilor de activitate și de dezvoltare a Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, propuse de director și periodic analizează stadiul realizării acestora;

b) avizează și înaintează spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea următoarele:

- proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- bilanțul contabil al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- regulamentul de organizare și funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- organigrama și statul de funcții conform propunerilor directorului și în concordanță cu obiectivele și scopul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- propuneri privind înființarea și desființarea de secții sportive;
- propuneri privind modificări cu privire la însemnele și culorile clubului.

c) strategia Sport Club Municipal Râmnicu Valcea cu privire la activitatea secțiilor sportive, defalcate pe ramuri sportive;

d) urmărește buna folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare și, după caz, ia măsuri în recuperarea eventualelor prejudicii;

e) avizează în condițiile legii înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, altele decât bunurile imobile;

f) aprobă calendarul competițional intern și internațional al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

g) aproba colaborarea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea cu persoane juridice atat din țară cât si strainatate;

h) are rol deliberativ si in alte chestiuni importante ce privesc activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

i) aprobă acordarea titlului de Presedinte de Onoare, Membru de Onoare al clubului, distinctii, trofee, premii si prime;

j) indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea și dispoziții ale Primarului municipiului Râmnicu Vâlcea, pentru buna desfasurare a activitatilor la Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

(2) Consiliul de Administratie se intruneste la convocarea si data stabilita de director in sedinta ordinara de lucru, lunar, sau in sedinta extraordinara, locatia fiind la sediul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea sau cea stabilita de director. Convocarea se face in scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel putin 3 zile inainte pentru ședințele ordinare/extraordinare.

(3) Consiliul de Administrație se poate întruni și în ședințe convocate de îndată, cu acordul tuturor membrilor Consiliului de Administrație, fără respectarea formalităților prevăzute la alin.(2), pentru rezolvarea unor probleme urgente.

(4) În funcție de ordinea de zi a ședințelor Consiliul de Administrație vor putea fi invitați la dezbateri și specialiști.

(5) Dezbaterile din ședințele Consiliului de Administrație, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare membru se consemnează într-un proces-verbal, ce va fi semnat de membrii prezenți și de persoana care asigură secretariatul.

(6) Procesul-verbal al ședințelor și orice alte documente care au fost dezbătute în ședință se gestionează/arhivează prin grija secretarului Consiliului de Administrație.

(7) Dezbaterile Consiliului de Administratie se concretizeaza in hotarari, consemnate într-un registru gestionat de secretarul Consiliului de Administrație. În cazul în care în ședință nu se adoptă hotărâri, în procesele verbale de ședință se vor consemna opiniile și punctele de vedere ale membrilor Consiliului de Administrație referitoare la informațiile prezentate pe ordinea de zi.

(8) Hotărârile Consiliului de Administrație se semnează de către toți membrii prezenți și intră în vigoare la data adoptării lor sau ulterior, la data prevăzută în conținutul lor.

(9) În funcție de natura hotărârilor, dacă acestea necesită aprobarea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea, va fi întocmit/ă un/o raport/notă de fundamentare și vor fi efectuate demersurile în vederea promovării hotărârii adoptate de către Consiliul de Administrație, pe ordinea de zi a proximei ședințe a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

(10) Hotărârile Consiliului de Administrație se vor lua în mod valabil în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor. În cazul în care nu se întrunește jumătate plus unu din numărul membrilor, se va convoca o nouă ședință la un interval de 3 – 5 zile, ședință ce se va desfășura cu membrii prezenți. În caz de paritate, votul directorului se consideră dublu.

Art.12¹ (1) Pentru participarea la ședințele Consiliului de Administrație, membrii Consiliului de Administrație ai Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea beneficiază de o indemnizație netă lunară, indemnizație stabilită prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea.

(2) De prevederile alin.(1) nu beneficiază directorul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea și reprezentantul Consiliului Local la municipiului Râmnicu Vâlcea, în calitatea lor de membri ai Consiliului de Administrație.

Art. 13 DIRECTORUL SPORT CLUB MUNICIPAL RÂMNICU VÂLCEA

(1) Activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea este condusa de catre un director numit in conditiile Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, care are urmatoarele relatii:

a) - ierarhice de subordonare: Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea, Primarului Municipiului Râmnicu Valcea, Consiliului de Administratie al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

- are in subordine directă următoarele structuri: Contabilul Șef; Compartimentul Contabilitate, Resurse Umane; Compartimentul Secretariat, Gestiune Documente; Serviciul Organizare, Relații Publice, Promovare Imagine;

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

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

d) de reprezentare - reprezinta personal sau prin delegat Sport Club Municipal Râmnicu Valcea in relatiile cu organismele sportive interne si/sau internationale, cu celelalte institutii publice sau private, organisme jurisdictionale, organizatii sau agenti economici, precum si cu persoane fizice si juridice romane si/sau straine.

(2) Directorul îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite.

(3) Directorul are următoarele atribuții:

a) organizeaza si conduce activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea si raspunde de buna desfasurare a acesteia, asigura si aplica respectarea dispozitiilor legale in vigoare;

b) intocmeste proiecte si programe etapizate conforme cu avizul Consiliului de Administratie, pentru activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

c) elaborează programele de dezvoltare pe termen scurt și mediu ale Sport Club Municipal în concordanță cu strategia stabilită în Consiliul de Administrație al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

d) intocmeste si pune in aplicare Regulamentul de Organizare si Functionare al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, dupa avizarea acestuia de Consiliul de Administratie si aprobarea acestuia de Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Valcea;

e) urmărește întocmirea prin structurile Sport Club Municipal a Regulamentului Intern al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea si respectarea prevederilor acestuia de către personalul clubului, Calendarul Competitional intern si extern si modalitatea propusa pentru desfasurarea si/sau organizarea competitiei;

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

g) negociaza si semneaza contracte si alte acte juridice de angajare a Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

h) incheie contracte individuale de munca cu personalul din subordine, precum si contracte de activitate sportiva sau alte asemenea acte cu tehnicienii, antrenorii, sportivii legitimated la Sport Club Municipal Râmnicu Valcea și cu alți participanți la activitatea sportiva, așa cum sunt definiți de Legea nr.69/2000 a educației fizice și a sportului, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

l) stabileste cu antrenorii, prin contracte, obiective intermediare si finale;

m) aproba planul de munca al antrenorilor si planurile de pregatire pentru echipa, planurile de pregatire individuale pentru sportivii condusi de acestia si analizeaza periodic cu acestia nivelul atins, rezultatele obtinute etc.;

n) urmărește dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neindeplinirea acestora fiind supusa sanctionarii cu pana la rezilierea contractului sau altui asemenea act pentru cei vinovati;

o) coordonează selecția continua a sportivilor, aprobă pentru fiecare antrenor numarul de grupe de sportivi pe niveluri valorice si numarul de sportivi din grupe;

p) participa si urmareste evolutia sportivilor la competitii oficiale si amicale cuprinse in calendarul intern si international;

q) aprobă transferurile sportivilor de performanță care au încheiate contracte de activitate sportiva;

r) asigura si raspunde de integritatea si buna intretinere a patrimoniului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea precum și functionarea la parametri impusi de normele prevazute a bazelor sportive proprii;

s) dispune masuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fair-play, a respectarii legislatiei in vigoare Legea nr.4/2008 privind prevenirea si combaterea violentei cu ocazia competitiei si a jocurilor sportive;

ș) primește si analizeaza informari scrise despre modul cum s-a desfasurat competitia (deplasare, masa, cazare, meci, etc.) de la antrenorii echipelor participante/experti sportivi, după caz, in 24 de ore dupa terminarea evenimentului sportiv;

t) asigura aplicarea si respectarea dispozitiilor privind constituirea si actualizarea permanenta a fondului documentar si a bancii de date ale Sport Club Municipal Râmnicu Valcea referitor la:

- actele normative in vigoare privind activitatea sportiva;
- regulamentul de organizare si functionare propriu;
- regulamentul intern;
- hotararile Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea privind activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

- statutele si regulamentele federatiilor nationale de specialitate la care Sport Club Municipal Râmnicu Valcea este afiliat;

- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu si scurt al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

- evidenta antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimati si clasificarea lor la fiecare disciplina sportiva;

- rezultatele obtinute de sportivii Sport Club Municipal Râmnicu Valcea la competitieile oficiale si amicale interne si/sau internationale;

ț) elaboreaza si pune in practica obiective, politici, strategii si sisteme coerente in domeniul resurselor umane;

u) selecteaza, angajeaza personalul salariat prin concurs si dispune concedierea acestora in conditiile legii, aplică sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și dispune repararea prejudiciilor produse;

v) conduce activitatea de personal din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea asigurând respectarea dispozițiilor legale privind numirea și promovarea personalului clubului;

w) organizeaza controlul indeplinirii sarcinilor de catre personalul din subordine și urmareste aplicarea masurilor pe care le dispune ;

x) asigura instruirea și perfecționarea personalului de specialitate din subordine;

y) indeplineste orice alte atributii stabilite prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului, cu exceptia celor date potrivit reglementarilor legale in competenta altor organe;

z) la solicitare informeaza Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Valcea și Primarul municipiului Râmnicu Valcea asupra rezultatelor sportive, economico financiare si alte activitati desfasurate;

aa) asigura implementarea standardelor de control intern/managerial;

bb) răspunde de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditului de angajament și a creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;

cc) decide în calitate de ordonator terțiar de credite asupra modului de utilizare a bugetului pentru instituție cu respectarea prevederilor legale.

(4) In exercitarea atributiilor sale, directorul emite decizii cu caracter obligatoriu, care se comunica potrivit legii.

(5) In perioada absentei din institutie, atributiile postului de director sunt preluate de directorul adjunct sau de o persoana desemnata de acesta prin decizie, după caz, iar în situația vacanței postului, Primarul municipiului numește o persoană care să asigure interimatul până la ocuparea prin concurs a postului.

Art.14 DIRECTORUL ADJUNCT

(1) Directorul adjunct este încadrat, în condițiile legii, din rândul absolvenților de studii superioare de lungă durată, își desfășoară activitatea conform atribuțiilor, responsabilităților, obligațiilor și drepturilor stabilite prin fișa postului și contractul individual de muncă, coroborate cu actele normative în vigoare și are următoarele relatii:

1. - ierarhice de subordonare: Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

- are in subordine directă: Serviciul Administrare Baze Sportive și Biroul Marketing.

2. - functionale, cu toate structurile angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a competițiilor sportive;

3. - de colaborare cu toate structurile implicate în sprijinul activităților sportive, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în sprijinul activităților sportive;

(2) Directorul adjunct are următoarele atribuții:

a) asigură și răspunde de conducerea și coordonarea activității Serviciului Administrare Baze Sportive și a Biroului Marketing, stabilind sarcini concrete, îndrumând, controlând și urmărind efectuarea lor;

b) coordonează, organizează și conduce activitatea de administrare a bazelor primite în administrarea Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, cu respectarea prevederilor legale;

b) în cazul în care primește delegare de competență din partea Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, preia atribuțiile postului de director, pe perioada consemnată în decizie;

c) se preocupă de aducerea la îndeplinire prin serviciul și biroul subordonat a hotărârilor Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea în vederea realizării obiectului de activitate;

d) pune în aplicare regulamentul intern al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea și asigură respectarea lui de către personalul din subordine;

e) reprezintă și angajează bazele sportive de care răspunde în relațiile cu terții;

g) răspunde de utilizarea legală și eficientă a cheltuielilor, cu încadrarea în prevederile/creditele bugetare alocate la cheltuielile de investiții și cheltuielile cu bunuri și servicii, cu excepția cheltuielilor privind activitatea sportivă;

h) fundamentează rapoarte în vederea elaborării proiectelor de hotărâri din domeniul de activitate de care răspunde;

i) se preocupă de realizarea inventarierii generale a patrimoniului bazelor sportive din cadrul instituției, conform prevederilor legale;

j) elaborează/propune necesarul de cheltuieli de investiții, cheltuieli cu bunuri și servicii, excepție cheltuieli privind activitatea sportivă, aprobă referate de necesitate privind achizițiile publice de produse, servicii și lucrări;

k) răspunde pentru certificarea privind necesitatea, oportunitatea, realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor înscrise în documentele elaborate, conform prevederilor legale;

l) întocmește și prezintă directorului instituției propuneri și programe de lucru privind activitatea de administrare a bazelor sportive;

m) întocmește și prezintă directorului instituției situații și rapoarte de activitate ori de câte ori îi sunt solicitate;

n) stabilește măsurile ce se impun pentru organizarea bazelor sportive din administrare;

o) prezintă informări la cererea Consiliului de Administrație, îndeplinește și răspunde de orice altă activitate pentru buna desfășurare a activității instituției;

p) solicită serviciului/biroului pe care le conduce și coordonează documentele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

q) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor directorului și a dispozițiilor legale în vigoare;

r) verifică și îndeplinește atribuțiile repartizate, având în vedere prezentul regulament de organizare și funcționare și structura organizatorică;

s) propune aplicarea, în condițiile legii, de sancțiuni disciplinare, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și măsuri de reparare a prejudiciilor produse;

ș) păstrează confidențialitatea datelor prelucrate în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date, conform prevederilor legale în vigoare;

t) aduce la cunoștința personalului din subordine legislația în vigoare specifică activității pe care o desfășoară;

ț) întocmește fișa de post pentru personalul de conducere din subordine și contrasemenază fișa de post pentru personalul de execuție, angajat în baza contractului individual de muncă, stabilind atribuții, responsabilități și competențe ce constituie sarcini obligatorii de serviciu pentru fiecare salariat;

u) propune și aprobă avansarea în grade profesionale și premierea personalului angajat din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

v) îndeplinește și alte atribuții și responsabilități de serviciu privind activitatea curentă a instituției, în conformitate cu atribuțiile acordate prin hotărâri ale Consiliului Local, Consiliului de

Administrație și/sau dispoziții ale directorului stabilite prin fișa postului, precum și cele care rezultă din actele normative în vigoare;

x) întocmește și prezintă directorului raportul de activitate anual.

Art.15 SERVICIUL ORGANIZARE, RELAȚII PUBLICE, PROMOVARE IMAGINE

(1) Serviciul Organizare, Relații Publice, Promovare Imagine este condus de un șef serviciu, încadrat, în condițiile legii, din rândul absolvenților de studii superioare de lungă durată și are următoarele relații:

1. - ierarhice de subordonare: Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- are în subordine: Serviciul Organizare Relații Publice, Promovare Imagine, toate secțiile sportive ale clubului;

2. - funcționale, cu toate structurile angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a competițiilor sportive;

3. - de colaborare cu toate structurile implicate în sprijinul activităților sportive, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în sprijinul activităților sportive.

(2) Șeful Serviciului Organizare, Relații Publice, Promovare Imagine are în principal următoarele atribuții:

a) reprezintă ca delegat Sport Club Municipal Râmnicu Valcea 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 române și/sau străine;

b) organizează și conduce personal toate activitățile tehnice și sportive pentru toate ramurile sportive;

c) coordonează și controlează activitatea desfășurată în secțiile sportive la ramurile de sport existente;

d) întocmește planurile de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice întocmite de antrenori, le supune aprobării Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea. Urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;

e) 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 componentii acesteia, în planul de pregătire și le supune aprobării Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

f) aduce la cunoștința Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea dacă obiectivele stabilite au fost atinse, propune acordarea de premii pentru îndeplinirea acestora și sancționari cu până la rezilierea contractului sau altui asemenea act pentru cei vinovați de neîndeplinirea obiectivelor;

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

h) 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, Legea nr.227/2007 privind prevenirea și combaterea dopajului în sport) și le supune aprobării Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

i) are în atenție și analizează informații scrise de la șefii de delegație despre modul cum s-a desfășurat activitatea (deplasare, masă, cazare, meci etc.) și de la antrenorii echipelor participante analiza meciului și/sau competiției, concursului după terminarea evenimentului sportiv. Prezintă sinteza acestora Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

j) duce la îndeplinire întreaga activitate și o prezintă Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bancii de date ale Sport Club Municipal Râmnicu Valcea referitor la:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;

- regulamentul de organizare și funcționare propriu;

- regulamentul intern;

- hotărârile Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea privind activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

- statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Sport Club Municipal Râmnicu Valcea este afiliat;

- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu si scurt al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

- evidenta antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați si clasificarea lor la fiecare disciplina sportiva;

- rezultatele obtinute de sportivii Sport Club Municipal Râmnicu Valcea la competitii oficiale si amicale interne si/sau internationale;

k) indruma si organizeaza controlul indeplinirii sarcinilor reiesite din atributiile functionale de catre personalul din subordine si urmareste aplicarea masurilor ce se impun.

l) elaborează Calendarul Competitional intern si extern al secțiilor sportive si propune modalitatea de desfășurare si/sau organizare a competițiilor, le supune aprobarii Directorul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

m) raspunde direct de buna desfasurare a acțiunilor sportive prevăzute în calendarul competițional intern și extern și prezintă conducerii propuneri de optimizare a activității atunci când se impune;

n) coordonează si controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, a antrenorilor și organizatorilor de competiții și a altor participanți la activitatea sportivă în vederea realizării scopului si obiectului de activitate al clubului;

o) analizează, periodic, împreună cu antrenorii, personalul medical, experții sportivi și alți participanți la activitatea sportivă din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite si rezultatele realizate de sportivii legitimați la club și prezintă situații centralizatoare Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

p) urmărește pregătirea si participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al clubului, precum si organizarea competițiilor proprii si acțiunilor de selecție, propunând măsuri de optimizare atunci când este cazul;

q) intocmeste pentru fiecare antrenor numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice si numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinsi în pregătire si le supune aprobarii Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

r) elaborează si coordonează programe de colaborare cu toate structurile sportive, cu corespondent la secțiile clubului, din Municipiul Râmnicu Valcea, precum si cu grupări sportive din Județul Valcea si Regiunea Oltenia, Romania sau strainatate;

s) asigura cooperarea cu fortele de ordine din cadrul Inspectoratului Judetean de Jandarmi Valcea, Poliției Municipiului Râmnicu Valcea, Direcției Poliției Locale la manifestarile sportive organizate de Sport Club Municipal Râmnicu Valcea.

ș) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;

t) indeplineste orice alte atributii ce reies din Regulamentul de Organizare si Functionare prin decizia organelor de conducere;

(3) Atribuțiile Serviciului Organizare, Relații Publice, Promovare Imagine:

a) se preocupă permanent pentru a cunoaste la zi toate documentele, regulamentele de organizare si desfasurare specifice competițiilor sportive, comunicate ale institutiilor abilitate pentru cetatenii straini, alte informari referitoare la domeniul de activitate;

b) asigura in permanenta preschimbarea si/sau prelungirea vizelor de sedere in timp util la ambasade pentru tehnicienii si sportivii straini in vederea participarii la competitii;

c) asigura in permanenta obtinerea in timp util a vizelor necesare de la ambasada tarii unde va avea loc competitia;

d) culege date din surse autorizate: legislație, statistici oficiale, publicații din domeniul sportiv;

e) asigura o buna coordonare intre compartiment si organele abilitate pentru mentinerea linistei si ordinii publice in vederea unei bune desfasurari a evenimentelor sportive;

f) promovează imaginea clubului pe plan local si național;

g) elaborează documentatia economica necesara desfasurarii turneelor referitor la devizele estimative cuprinzand cheltuielile de transport, masa, cazare, taxa de inscriere in competitie, diurna si onorariul, dupa caz;

h) raspunde de asigurarea transportului, cazarii, servitul mesei si alte probleme aparute in timpul deplasarii sportivilor si antrenorilor ;

i) tine legatura cu federatiile sportive de specialitate la nivel national pentru buna informare in domeniu, prin personalul de specialitate, organizeaza si sprijina perfectionarea profesionala a tehnicienilor din cadrul clubului;

j) reprezintă clubul în relațiile cu autoritățile pentru obținerea documentației și informațiilor de natură recentă în domeniul de activitate;

l) execută numai măsurile organizatorice prevăzute de statutele și regulamentele fiecărei federații naționale pe ramura de sport pentru buna desfășurare a competițiilor sportive la care participă sportivii de la Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

k) respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în munca și instrucțiunile de aplicare a acestora emise de directorul de la Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

l) respectarea standardelor cu privire la imaginea clubului;

m) calitatea raportărilor către conducerea clubului și încadrarea în termenele stabilite;

n) asigură păstrarea și arhivarea documentelor elaborate cu privire la domeniul său de activitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

o) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul instituției prin decizii.

Art.16 CONTABILUL ȘEF:

(1) Contabilul Șef este încadrat în condițiile legii, din rândurile specialistilor cu studii superioare în domeniul economic, și are următoarele relații:

1. - ierarhice de subordonare: Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea.

- are în subordine: Compartimentul Contabilitate, Resurse Umane

2. - de colaborare, cu tot personalul clubului și cu toate compartimentele implicate în activitatea economică, cu serviciile colaterale pe probleme economice din Primăria Municipiului Râmnicu Valcea.

(2) Contabilului Șef are în principal următoarele atribuții:

a) asigură și răspunde de conducerea și coordonarea activității economico – financiar -contabile și de gestiune în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) întocmește proiectul de buget al clubului împreună cu celelalte structuri funcționale și-l propune spre aprobare conducerii clubului;

c) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;

d) 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;

e) urmărește zilnic execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

f) organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;

g) urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării);

h) coordonează, îndrumă și verifică persoanele din subordine în ceea ce privește respectarea prevederilor legale;

i) răspunde de organizarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției;

j) răspunde de arhivarea documentelor elaborate în cadrul Compartimentului Contabilitate, Resurse Umane, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

k) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar- contabile a instituției;

l) elaborează și actualizează fișele de post pentru personalul din cadrul compartimentului

m) răspunde de organizarea și coordonarea activității de caserie din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, cu respectarea prevederilor legale privind disciplina de casă;

n) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul instituției și stabilite prin fișa postului.

(3) A. Atribuțiile Compartimentului Contabilitate, Resurse Umane:

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

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

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

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

- e) asigura aplicarea masurilor privind integritatea patrimoniului institutiei si recuperarea pagubelor aduse acesteia;
- f) planifica si elaboreaza, in conformitate cu prevederile bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite si monitorizeaza executia bugetara a lunii precedente;
- g) intocmeste lunar contul de executie bugetara;
- h) organizeaza si raspunde de activitatea de inventariere a bunurilor apartinand Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, in conformitate cu prevederile legale, la termenele stabilite;
- i) coordoneaza si verifica intocmirea actelor comisiilor de receptie, inventariere, casare si declasare, transferare a bunurilor;
- j) intocmeste proiectul bugetului de venituri si cheltuieli anual, urmareste executarea lui prin incadrarea cheltuielilor in limitele prevazute la fiecare articol bugetar, dupa aprobarea acestuia;
- k) raspunde de gestionarea eficienta a fondurilor publice puse la dispozitia institutiei;
- l) raspunde de complectarea registrelor contabile conform legislatiei in vigoare;
- m) elaborează documentatia economica necesara desfasurarii activităților sportive, referitor la devizele estimative cuprinzand cheltuielile de transport, masa, cazare, taxa de inscriere in competitie, diurna si onorariul, dupa caz;
- n) repartizeaza pe activitati fondurile aprobate prin buget si creditele bugetare deschise;
- o) verifica actele de casa si banca, deconturile, situatia inventarierilor, raspunde de efectuarea eficienta si legala a tuturor cheltuielilor si veniturilor;
- p) raspunde de organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale privind activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- q) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor si raspunde de efectuarea acestora in termen, de incadrarea platilor in prevederile bugetare, contractuale si legale;
- r) urmareste debitele institutiei si raspunde de instintarea conducerii privind situatia acestora;
- s) urmareste modul de intocmire a planurilor financiare la timp si corect de catre personalul abilitat din sectiile clubului, derularea licitatiilor si a contractelor de investitii din punct de vedere financiar;
- ș) centralizeaza si tine evidenta executiei proiectelor sportive;
- t) raspunde de respectarea obligatiilor de plata ce deriva din legile cu caracter fiscal si de virare de catre institutie, integral si la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligatii;
- ț) intocmeste ordonanțările de plata, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasa sau in deplasare si le supune spre aprobare directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- u) coordoneaza procesul de scoatere din functiune a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar, precum si activitatea presupusa de derularea operatiunilor cu caracter economico-financiar care urmeaza acestora, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- v) indeplineste orice alte atributii ce reies din Regulamentul de Organizare si Functionare prin decizia organelor de conducere;
- w) asigură transmiterea corectă și la termenele stabilite a documentelor care se înaintează Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea sau Trezoreriei Vâlcea;
- x) îndeplinește atribuțiile specifice prevăzute de lege, referitoare la planificare, prognoză, executare și evidențierea operațiunilor economice, financiare, patrimoniale ale instituției;
- y) efectueaza incasari si plati in numerar asigurand integritatea si securitatea banilor aflatii in posesie;
- z) urmareste sa fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;
- aa) intocmeste registrul de casa cu documentele care reflecta operatiunile efectuate;
- bb) cunoaște, respectă și asigură implementarea sistemului de control intern managerial al entităților publice;
- cc) asigură activitatea de caserie din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar;
- dd) arhivează si păstrează toate documentele clubului, conform Legii nr.16/1996, cu modificările si completările ulterioare;
- ee) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de Contabilul Șef și directorul instituției.

B. În domeniul resurselor umane:

- a) asigura functionarea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea in domeniul activitatilor de personal privind utilizarea optima a 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, în condițiile legii;
 - evaluarea și promovarea salariaților;
 - întocmirea statelor de funcții.
- c) întocmește și gestionează contractele individuale de munca/contractele de activitate sportivă încheiate de Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- d) elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fiselor de post (evidență, actualizare și înregistrare), fundamentează fondul de salarizare în cadrul bugetului;
- e) pe baza propunerilor înaintate de cei în drept, întocmește un program anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care îl înaintează spre aprobare directorului;
- f) fundamentează și elaborează proiectul de organigramă, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, regulamentul intern și le propune spre avizare directorului;
- g) asigură organizarea concursurilor de recrutare pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante conform statutului de funcții precum și pentru concursurile/examenele de promovare, în condițiile legii;
- h) întocmește/actualizează Registrul de evidență al salariaților și îl transmite la Inspectoratul Teritorial de Muncă (Revisal);
- i) redactează, actualizează și aduce la cunoștință salariaților prevederile Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- j) întocmește note de fundamentare referitoare la suspendarea/modificarea/încetarea contractelor individuale de munca ale salariaților, conform Codului muncii;
- k) depune diverse situații și documente ale clubului, către Primăria Râmnicu Valcea și Consiliul Local;
- l) ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- m) ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- n) coordonează, centralizează și supune aprobării conducerii planificarea concediilor de odihnă; ține evidența nominală și anuală: a concediilor de odihnă, a concediilor de incapacitate de muncă, etc., conform legii;
- o) întocmește lunar fișele de pontaj pentru personalul angajat al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- p) eliberează adeverințe salariaților;
- q) asigură recrutarea și încadrarea personalului necesar, conform Organigramei și Statului de funcții aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Râmnicu Valcea;
- r) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;
- s) întocmește statele de plată și asigură salarizarea personalului și a beneficiarilor contractelor de activitate sportivă, stabilește deducerile personale de bază și a drepturilor salariale în vederea calculării impozitului pe salarii și întocmirea fiselor fiscale, asigurarea indemnizațiilor sportivilor, relaționarea cu sportivii, etc. ;
- ș) urmărește încheierea și gestionarea contractelor individuale de muncă ale personalului angajat, precum și contractele de activitate sportivă încheiate cu participanții la activitatea sportivă;
- t) întocmește situația privind contractele sportivilor și antrenorilor pe fiecare secție; actualizează această situație ori de câte ori este necesar;
- ț) asigură activitatea de preluare, comunicare, arhivare și publicare a declarațiilor de avere și interese pentru personalul clubului;
- u) asigură păstrarea și arhivarea documentelor elaborate cu privire la domeniul său de activitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

v) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de contabilul șef și stabilite prin fișa postului/ decizii ale directorului instituției.

Art.17 SERVICIUL ADMINISTRARE BAZE SPORTIVE

(1) Serviciul Administrare Baze Sportive este condus de un șef serviciu, încadrat în condițiile legii, din rândul absolvenților de studii superioare de lungă durată și are următoarele relații:

- 1.- ierarhice de subordonare: Directorului adjunct
2. functionale, cu toate structurile angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a competițiilor sportive;
3. de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în sprijinul activităților sportive;
4. conduce și îndrumă: Serviciul Administrare Baze Sportive.

(2) Șeful Serviciului Administrare Baze Sportive are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;
- b) asigură achiziționarea de echipamente și materiale sportive a clubului;
- c) întocmeste necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- d) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul serviciului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale a clubului;
- e) cunoaște și respectă Legea nr. 4/2008 – privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- f) îndeplinește atribuții de cadru tehnic în domeniul apărării împotriva incendiilor, control și supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- g) răspunde de administrarea spațiilor în care își desfășoară activitatea clubul sportiv și răspunde de luarea tuturor măsurilor care să asigure întreținerea, modernizarea, repararea și exploatarea instalațiilor și a altor echipamente din dotare, în condiții de deplină siguranță;
- h) întocmeste și actualizează planul de intervenție pentru stingerea incendiilor la bazele sportive și ia măsuri pentru aplicarea acestuia în orice moment;
- i) efectuează instruirea și pregătirea personalului clubului pentru asigurarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor din dotarea clubului;
- j) permite la solicitare, cu aprobarea directorului adjunct, accesul forțelor Inspectoratului pentru Situații de Urgență, în bazele sportive, în scop de recunoaștere, instruire sau de antrenament și participă împreună cu persoanele din subordine la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de acestea;
- k) se ocupă și răspunde de fisele pentru securitatea și sănătatea în muncă a personalului clubului;
- l) întocmeste împreună cu celelalte compartimente din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea proiectul programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii, răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii, trimestrial și anual, după caz, a personalului din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, în baza unor documente scrise și de luare la cunoștință, analizează cauzele unor eventuale accidente de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și propune în scris măsurile legale de eliminare ale acestora;
- m) răspunde de patrimoniul clubului (mijloace fixe și obiecte de inventar);
- n) întocmeste împreună cu celelalte structuri din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea proiectul programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii, răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii lunar, trimestrial și anual după caz a muncitorilor și a celorlalte categorii de salariați din Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- o) elaborează și semnează fisele de post pentru salariații din subordine conform statului de funcții aprobat, precum și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine, contranemnate de directorul adjunct;
- p) asigură păstrarea și arhivarea documentelor elaborate cu privire la domeniul său de activitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- q) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul adjunct și stabilite prin fișa postului, precum și din decizia directorului instituției.

(2) Atribuțiile Serviciului Administrare Baze Sportive :

- a) asigură ca la toate acțiunile organizate în salile administrate de club, să nu fie defecțiuni și alte nereguli cu privire la mijloacele fixe și obiectele de inventar;
- b) asigură necesarul de materiale de întreținere, reparații și curățenie pentru bazele sportive ale clubului;
- c) asigură curățenia și întreținerea tuturor spațiilor din dotare și a spațiilor exterioare din vecinătatea acestora, protejând spațiile verzi;
- d) răspunde de luarea tuturor măsurilor care să asigure întreținerea, modernizarea, repararea și exploatarea bazelor sportive și a altor echipamente din dotare, în condiții de deplină siguranță;
- e) asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;
- f) răspunde de obținerea diferitelor documentații pentru buna funcționare a Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- g) face propuneri pentru reparațiile curente și capitale ale materialelor sportive sediilor, etc. și urmăresc aprobarea și executarea proiectelor, executarea și recepția lucrărilor în conformitate cu proiectele și devizele aprobate în condițiile legislației în vigoare;
- h) asigură funcționalitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea în domeniul aprovizionării ritmice a materialelor consumabile, utilitatilor necesare bunei funcționări, alimentare cu apă, energie electrică, termică, precum și buna funcționare a instalațiilor și vestiarelor, etc.
- i) întocmește planuri operationale privind metodele și mijloacele de acționare și evacuare pentru acțiuni de protecție civilă împotriva calamităților (cutremure, inundații, inzăpeziri);
- j) întocmește planuri operationale privind metodele și mijloacele de acționare și evacuare pentru salariați în caz de incendiu;
- k) veghează la condițiile impuse de lege, la respectarea cerințelor privind fumatul și lucrul cu focul;
- l) asigură menținerea în stare de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și ISU;
- m) asigură necesarul/gestionarea de medicamente și materiale sportive pentru sportivi;
- n) asigură depozitarea, conservarea și distribuirea bunurilor materiale, a echipamentelor, a rechizitelor și a altor bunuri și valori materiale din gestiunea clubului, potrivit prevederilor în vigoare privind gestionarea bunurilor materiale;
- o) întocmește documente privind evidența tehnico-operativă a bunurilor gestionate: bond de consum, bond de predare, transfer, restituire, proces-verbal de predare-primire, centralizatorul lunar al consumului;
- p) răspunde de întreținerea, utilizarea rațională și eficientă a instalațiilor termice, electrice, sanitare aferente clubului, precum și de dotările cu mijloace fixe și obiecte de inventar din patrimoniul instituției;
- q) îndeplinește răspunderi privind colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul clubului;
- r) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul adjunct și stabilite prin fișa postului, precum și din decizia directorului instituției;
- s) asigură păstrarea și arhivarea documentelor elaborate cu privire la domeniul său de activitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.18 BIROUL MARKETING

(1) Biroul Marketing este condus de un șef birou, încadrat în condițiile legii, din rândul absolvenților de studii superioare de lungă durată și are următoarele relații:

- 1.- ierarhice de subordonare: directorului adjunct;
- 2. functionale, cu toate structurile angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a competițiilor sportive, cu toate compartimentele clubului;
- 3. de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în sprijinul activităților sportive
- 4. conduce și îndrumă: Biroul Marketing.

(2) Șeful Biroului Marketing are în principal următoarele atribuții:

- a) inițiază și propune măsuri pentru întocmirea/actualizarea strategiei Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- b) întocmește și propune spre avizare Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea planul de marketing pentru fiecare ramură de sport, urmărind atragerea de sponsori și parteneri;

c) propune modul de materializare a campaniilor de promovare pentru evenimentele din calendarul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, (editarea de pliante, reviste, broșuri, confecționarea de bannere, roll-up uri, alte material de promovare);

d) acordă în numele conducerii executive a Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, cu aprobarea directorului adjunct, relații și informații la solicitarea instituțiilor și organizațiilor partenere, oricăror altor persoane fizice și juridice;

e) organizează acțiunile dispuse de Directorul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea: competiții sportive interne și internaționale oficiale, conferințe de presă, protocolul aferent, participă și răspunde direct de buna desfășurare a acestora;

f) realizează proiecte de campanii de promovare și coordonează desfășurarea lor;

g) supervizează producția de reclame TV, spoturi audio, machete, stabilește canalele de comunicare împreună cu directorul Sport Club Municipal și directorul adjunct;

h) coordonează și supervizează planul media al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, monitorizează și updatează site-ul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

i) efectuează rapoarte pe baza analizării evoluției indicatorilor de imagine și prestigiu a Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea în raport cu concurența, eficiența campaniilor de comunicare, bugetul alocat;

j) recomandă directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea încheierea de parteneriate de comunicare – online, scris, tv, radio;

k) identifică soluții optime de promovare, atragerea mai multor sponsori dar și deplasarea la diverse firme și instituții pentru a face cât mai cunoscute meciurile din etapele de campionat ale clubului;

l) întocmește notele de prezentare a unor lucrări/documente pentru a fi prezentate directorului adjunct/directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

n) răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;

o) răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse de către directorul adjunct/directorul instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;

p) efectuează analiza acțiunilor/eventimentelor clubului, propune directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea modul în care pot fi exploatate rezultatele/informațiile și contribuie la promovarea acestora;

q) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul adjunct/ directorul instituției.

(3) Atribuțiile Biroului Marketing

a) realizează cercetări de piață, prelucrează datele obținute și le transmite directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea pentru analiză, cu avizul directorului adjunct;

b) efectuează la solicitarea conducerii analize și studii în domeniul marketingului sportiv, al instruirii și metodicii, reprojectării și îmbunătățirii performanțelor sportive;

c) efectuează analize de piață și propune suma, durata, cerințele și obligațiile contractuale pentru contractele de sponsorizare și acordurile de parteneriat încheiate de club;

d) centralizează și asigură informațiile și prognozarea valorii rezultatelor obținute de către secțiile pe ramura de sport pe canale mass-media sau diferite alte surse;

e) identifică și propune modalități de actualizare a paginii web;

f) instalarea și configurarea calculatoarelor /rețelei de calculatoare, asigurarea funcționării și întreținerii acestora, asigurarea securității datelor și echipamentelor, asistarea utilizatorilor de aplicații, menținerea evidenței echipamentelor și a dispozitivelor de stocare a datelor, precum și cu asigurarea necesarului de componente și materiale consumabile specifice;

g) introducerea și validarea datelor pe suport electronic;

h) gestionează suporturile magnetice, salvează periodic și în situații critice datele introduse,

i) colaborează cu structurile informatice pentru înființarea, crearea, actualizarea paginii de web a Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

j) monitorizează în permanentă activitatea concurenței și utilizează mijloace și metode pentru gestionarea corectă și în favoarea Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, a situațiilor concrete constatate;

k) păstrează copiile de siguranță ale datelor salvate,

l) restaurează la nevoie datele salvate și îi ajută pe utilizatori să-și recupereze informațiile;

m) elaborează și semnează fisele de post pentru salariații din subordine conform statului de funcții aprobat, precum și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine.

n) asigură păstrarea și arhivarea documentelor elaborate cu privire la domeniul său de activitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.19 COMPARTIMENT SECRETARIAT, GESTIUNE DOCUMENTE

a) primește, asigură înregistrarea corespondenței destinate instituției și o prezintă directorului instituției pentru înscrierea ordinelor rezolutive ce vizează modul și termenul de soluționare, serviciul/biroul/compartimentul sau persoana nominalizată pentru soluționare;

b) primește de la structurile instituției corespondența destinată expedierii, o pregătește pentru expediere și asigură transportul/expedierea acesteia direct sau prin curier;

c) înregistrează și ține evidența agendelor de lucru, a registrelor și a materialelor cu regim special, precum și a altor documente privind organizarea instituției;

d) redactează materialele pe linie de secretariat;

e) monitorizează soluționarea documentelor în termenul legal;

f) monitorizează modalitatea de respectare a reglementărilor interne cu privire la circuitul documentelor și elaborează, la cererea directorului clubului, rapoarte sau analize;

g) ține și actualizează permanent bazele de date referitoare la datele de contact și componența instituțiilor publice din municipiu, județ, organizații mass-media, ect.;

h) asigură buna desfășurare a evenimentelor profesionale, prin trimiterea invitațiilor și purtarea corespondenței, pregătirea mapelor specifice și îndeplinirea formalităților de primire a oaspeților;

i) asigură și păstrează protecția datelor și informațiilor gestionate, ia măsuri de prevenire a scurgerii datelor cu caracter personal și a informațiilor, conform prevederilor legale în vigoare;

j) îndeplinește alte atribuții încredințate de directorul instituției sau rezultate din acte normative;

k) asigură păstrarea și arhivarea documentelor elaborate cu privire la domeniul său de activitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL V

Recompense și măsuri disciplinare

Art.20 (1) 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, Sport Club Municipal Râmnicu Valcea poate acorda următoarele recompense, conform legii:

a) titlul de Presedinte de Onoare;

b) titlul de Membru de Onoare al clubului;

c) distincții, trofee, premii și prime.

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

Art.21 (1) Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Functionare, Regulamentul Intern, fișa postului sau de la alte reglementări stabilite prin decizii de către conducerea clubului, se analizează de conducerea clubului care, în funcție de gravitatea acestora, poate aplica următoarele sancțiuni:

a) pentru sportivi și oficialii secțiilor sportive:

1. avertisment scris;

2. amenda;

3. suspendarea temporară din activitatea competițională 1-3 etape;

4. suspendarea temporară din activitatea competițională pe un sezon competițional;

5. rezilierea contractului;

b) pentru personalul angajat potrivit statului de funcții, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

1. avertisment scris;

2. retrogradarea din functie cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a propus retrogradarea, pentru o perioada ce nu poate depasi 60 de zile;
3. reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu un procent de 5-10%;
4. reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
5. desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Art.22 Cuanumul amenzilor se propune spre aprobare Directorului Sport Club Municipal de către șefii/coordonatorii de structuri din cadrul secțiilor sportive, pentru fiecare ramură sportivă în parte și se stipuleaza în Regulamentele Interne ale fiecărei secții.

CAPITOLUL VI

Dispozitii finale

Art.23 Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Valcea si Primarul Municipiului Râmnicu Valcea exercita supravegherea si controlul asupra Sport Club Municipal Râmnicu Valcea.

Art.24 (1) Sport Club Municipal Râmnicu Valcea este supus inregistrarii în Registrul Sportiv în conformitate cu Hotararea Guvernului Romaniei nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozitiilor Legii educatiei fizice si sportului nr.69/2000, cu modificările si completările ulterioare.

(2) Ca urmare a inregistrarii, Sport Club Municipal Râmnicu Valcea primeste un numar si un Certificat de Identitate Sportiva.

Art.25 Sport Club Municipal Râmnicu Valcea detine exclusivitate cu privire la:

- a) dreptul asupra imaginii de grup sau individuale, statica sau în miscare, a sportivilor proprii, în echipamentul de reprezentare și de concurs, când participă la competiții în numele clubului;
- b) dreptul de folosinta asupra siglei/emblemei proprii, precum și a denumirii competițiilor pe care le organizează;
- c) dreptul de reclama, publicitate si de televiziune la competițiile pe care le organizeaza sau la care participa, dupa caz;
- d) palmaresul înregistrat de către echipele clubului în competițiile la care participă.

Art.26 Competențele fiecărui post și atribuțiile presonalului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, angajat conform statului de funcții, vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin "Fișa postului", fișă ce va fi întocmită pentru fiecare post de către șeful structurii și aprobată de Directorul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea.

Art.27 Salarizarea personalului încadrat, conform statului de funcții, prin contract individual de muncă în cadrul clubului se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art.28 Pentru îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă, Sport Club Muncipal Râmnicu Vâlcea poate încheia contracte de activitate sportivă în domeniul sportului pentru pregătirea și participarea la competiții interne și internaționale, cu participanții la activitatea sportivă pe perioada unuia sau mai multor sezoane competiționale.

Art.29 Remunerarea participanților la activitatea sportivă se va efectua pe baza contractelor de activitate sportivă încheiate prin negociere directă.

Art.30 Personalul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.31 Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea dispune de ștampilă proprie.

Art.32 Documentele de personal, financiar-contabile și din activitatea curentă ale Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea se arhivează de către club în conformitate cu prevederile legale.

Art.33 În sensul prezentului regulament, conform prevederilor pct.11 din Legea nr.90/2018 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.38/2017 privind modificarea și completarea Legii educației fizice și a sportului nr.69/2000, prin contract de activitate sportivă se înțelege convenția încheiată pentru o durată determinată între structura sportivă și participanții la activitatea sportivă prevăzuți la art.67¹ alin.(1) din Legea nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv.

Art.34 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.35 Pentru fiecare secție sportivă din cadrul Sport Club Râmnicu Vâlcea se va întocmi, în termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament, Regulamente interne în care se vor stabili regulile și normele de conduită necesare pentru buna desfășurare a activității interne și îndeplinirii obiectivelor, stabilite pentru fiecare ramură sportivă.

Art.36 Cunoașterea prevederilor prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și aplicarea acestuia pentru asigurarea bunei desfășurări a activității clubului este obligatorie pentru toți salariații clubului, precum și pentru sportivii și cadrele tehnice ale secțiilor sportive.

Art.37 (1) Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților, modificând după caz, fișele de post.

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea se completează de drept cu dispozițiile Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu orice alte acte normative care reglementează această activitate și se modifică și completează ori de câte ori intervin modificări în structura organizatorică a Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea sau, după caz, în conformitate cu reglementările intrate în vigoare la o dată ulterioară aprobării acestuia.

Președinte de ședință,



Secretar municipiu,

SPORT CLUB MUNICIPAL



RÂMNICU VÂLCEA



2017