



HOTĂRÂREA NR.371/60

privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) ale Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 28 noiembrie 2024, la care participă 22 de consilieri din cei 23 în funcție;

Luând în discuție Referatul de aprobare nr.1139 din 21.11.2024, al cărui inițiator este Primarul municipiului, prin care se propune inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) ale Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, începând cu data de 01.12.2024;

Văzând Raportul nr.1140 din 21.11.2024, întocmit de Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, precum și avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, nr.2, de buget-finanțe, prognoze economico-sociale și nr.5, pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului de Administrație al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea nr. 12/21.11.2024 privind modificarea structurii organizatorice a Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

În temeiul prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

În baza art.129 alin.(1), alin.(2), lit.a), alin.(3), lit.c), art.139, alin.(1) și art.196 alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

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

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Începând cu data de **01.12.2024**, se aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea, conform anexelor nr.1 - organigrama, nr.2 – statul de funcții și nr.3 – Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Începând cu data de 01.12.2024, prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.20 din 30 ianuarie 2024 își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Sport Club Municipal.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică în copie:

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Fănel LEȚU



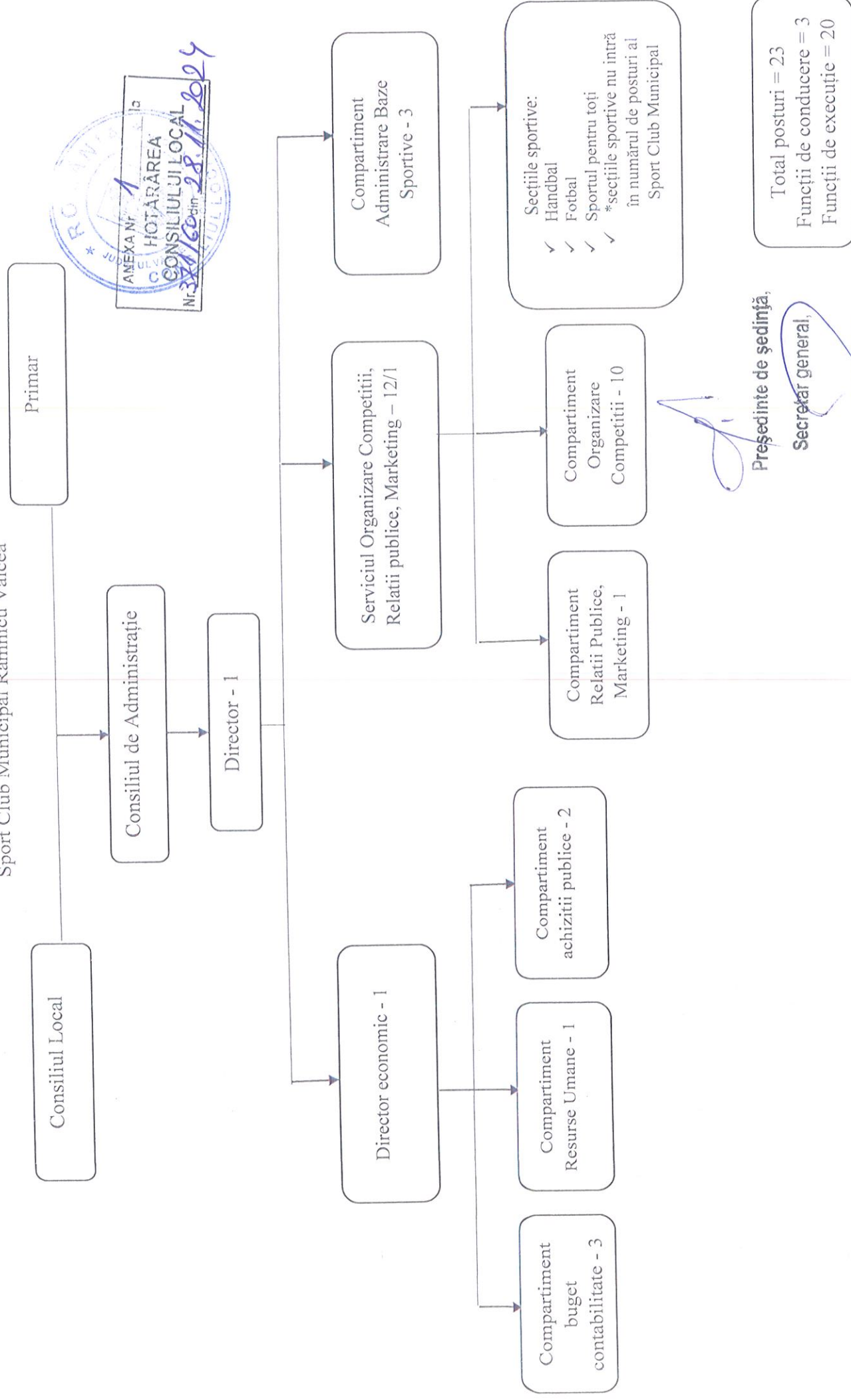
CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
jurist Ion DIDOIU



Râmnicu Vâlcea, 28 noiembrie 2024

ORGANIGRAMA

Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea



ȘTAT DE FUNCȚII
Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea



Nr crt	Nume si prenume	Funcția de conducere	Funcția de executie	Tr/grad prof	Nivelul studiilor
1	Ocupat	Director		II	S
2	Vacant	Director ec		II	S
COMPARTIMENT BUGET, CONTABILITATE					
3	Ocupat		Consilier	IA	S
4	Ocupat		Inspector de specialitate	IA	S
5	Vacant		Casier	-	M/G
COMPARTIMENT RESURSE UMANE					
6	Vacant		Inspector de specialitate	II	S
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE					
7	Vacant		Consilier	I	S
8	Vacant		Inspector de specialitate	II	S
COMPARTIMENT ADMINISTRARE BAZE SPORTIVE					
9	Ocupat		Consilier	IA	S
10	Ocupat		Consilier	IA	S
11	Vacant		Consilier	II	S
SERVICIUL ORGANIZARE COMPETITII, RELATII PUBLICE, MARKETING					
12	Ocupat	Șef serviciu		II	S
COMPARTIMENT RELATII PUBLICE MARKETING					
13	Ocupat		Consilier	IA	S
COMPARTIMENT ORGANIZARE COMPETITII					
14	Ocupat		Administrator	-	M/G
15	Ocupat		Muncitor necalificat	-	M/G
16	Ocupat		Muncitor necalificat	-	M/G
17	Ocupat		Muncitor calificat (instalator)	I	-
18	Vacant		Muncitor calificat (electrician)	I	-
19	Ocupat		Ingrijitor	-	M/G
20	Ocupat		Ingrijitor	-	M/G
21	Ocupat		Ingrijitor	-	M/G
22	Ocupat		Ingrijitor	-	M/G
23	Ocupat		Ingrijitor	-	M/G

Președinte de ședință,
Secretar general,



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 străine, 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 hotărâre a 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 si obiectul de activitate - structura organizatorică

Art.2 (1) Scopul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea îl constituie organizarea si administrarea de activitati sportive cu consecinta directa de dezvoltare a sportului de performanta la nivelul municipiului Râmnicu Valcea, a selectiei continue, pregatirea si participarea sportivilor proprii la competitii interne si internationale 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 urmatoarele:

a) Promovarea actiunilor/activităților cuprinse în sfera de activitate mai ales în rândul tinerilor pentru formarea deprinderilor de a face miscare, sport de performanta, marind astfel baza de selectie a tinerelor talente pentru viitor si intarirea sanatatii populatiei municipiului Râmnicu Valcea;

b) Initierea, desfasurarea si participarea la programe, competiții interne și internaționale, actiuni cu mesaj sau caracter sportiv;

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

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

e) Intretinerea si amenajarea permanenta a bazelor sportive aflate în patrimoniul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

f) Organizarea de schimburi profesionale de experienta cu caracter documentar, stiintific între structuri ocupationale de natura similara, institutii neguvernamentale, asociatii profesionale, etc;

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

h) Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea va respecta prevederile specifice din normele si regulamentele federatiilor si a ligilor profesioniste nationale si internationale;

i) Sport Club Municipal Râmnicu Valcea poate desfasura si alte activitati în vederea realizarii scopului obiectului de activitate si a obiectivelor de performanta 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.I.) -- 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 organizatorica si statul de functii ale Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea se aprobă prin hotarare a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea, la propunerea directorului, cu avizul Consiliului de Administratie.

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

- Compartimentul Buget ,Contabilitate, coordonat de Director economic;
- Compartimentul Resurse Umane coordonat de Director economic;
- Compartimentul Achizitii publice coordonat de Director economic;
- Compartimentul Administrare Baze Sportive coordonat de Director ;
- Serviciul Organizare Competitii, Relații Publice, Marketing, condus de șeful de serviciu;
- Compartimentul Relatii Publice coordonat de seful de serviciu;
- Compartimentul Organizare Competitii coordonat de seful de serviciu;
- Sectiile sportive coordonat de șeful de serviciu.

(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 si controlate din punct de vedere al activităților pe care le desfășoară de către directorul instituției, iar pe line sportivă sunt subordonate șefului Serviciului Organizare Competitii, Relații Publice, Marketing.

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 formata dupa cum urmeaza:

- a) conducerea deliberativa: Consiliul de Administratie
- b) conducerea executiva:
 - director;
 - director economic;
 - șef serviciu -- Serviciul Organizare Competitii, Relații Publice, Marketing;

Art.4 Structura organizatorica si statul de functii ale Sport Club Municipal Râmnicu Valcea se pot modifica la solicitarea directorului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, cu avizul Consiliului de Administratie si se aproba de Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea prin hotarare.

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

- a) la solicitarea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- b) la propunerea federatiilor sportive nationale 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 sectii pe ramura de sport se poate face prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea, astfel:

- a) la solicitarea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, prin Regulamentul de Organizare si 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 exercițiului 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 Vâlcea;
- 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 înaintea 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, de fapt 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 atât din țară cât și străinătate;

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

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

j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Valcea și dispoziții ale Primarului municipiului Râmnicu Valcea, pentru buna desfășurare a activităților la Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

(2) Consiliul de Administrație se întrunește la convocarea și data stabilită de director în ședința ordinară de lucru, lunar, sau în ședința extraordinară, locația fiind la sediul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea sau cea stabilită de director. Convocarea se face în scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel puțin 3 zile înainte 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 Administrație se concretizează în hotărâri, 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 Valcea, 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 Valcea.

(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 Valcea beneficiază de o indemnizație netă lunară, indemnizație stabilită prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Râmnicu Valcea.

(2) De prevederile alin.(1) nu beneficiază directorul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea și reprezentantul Consiliului Local la municipiului Râmnicu Valcea, 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 condusă de către un director numit în condițiile Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care are următoarele relații:

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

- are în subordine directă următoarele structuri:

- Compartimentul Buget, Contabilitate, coordonat de Director economic;

- Compartimentul Resurse Umane coordonat de Director economic;

- Compartimentul Achiziții Publice coordonat de Director economic

- Compartimentul Administrare Baze Sportive;

- Compartimentul Achiziții Publice coordonat de Director

- Serviciul Organizare Competitii, Relații Publice, Marketing, condus de șeful de serviciu;
- Compartimentul Relații Publice coordonat de șeful de serviciu;
- Compartimentul Organizare Competitii coordonat de șeful de serviciu;

b) funcționale, cu toate structurile angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a competițiilor sportive;

c) de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în sprijinul activităților sportive;

d) de reprezentare - reprezintă personal sau prin delegat Sport Club Municipal Râmnicu Valcea 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) Directorul îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite.

(3) Directorul are următoarele atribuții:

a) organizează și conduce activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

b) întocmește proiecte și programe etapizate conforme cu avizul Consiliului de Administrație, 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 Valcea;

d) întocmește și pune în aplicare Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, după avizarea acestuia de Consiliul de Administrație și 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 Valcea și respectarea prevederilor acestuia de către personalul clubului, Calendarul Competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;

f) reprezintă personal sau prin delegat Sport Club Municipal Râmnicu Valcea 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;

g) negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

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

i) organizează și conduce personal sau prin delegat toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilind și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții având în vedere prerogativele funcției, structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

j) îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secțiile sportive pe ramurile de sport existente;

k) îndrumă și aprobă activitatea antrenorilor la întocmirea planurilor de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice urmărind respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;

l) stabilește cu antrenorii, prin contracte, obiective intermediare și finale;

m) aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;

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

o) coordonează selecția continuă a sportivilor, aprobă pentru fiecare antrenor numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul de sportivi din grupe;

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

q) aprobă transferurile sportivilor de performanță care au încheiat contracte de activitate sportivă;

r) asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute a bazelor sportive proprii;

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

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

t) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale 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 și scurt al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;

- rezultatele obținute de sportivii Sport Club Municipal Râmnicu Valcea la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;

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

u) selectează, angajează personalul salariat prin concurs și dispune concedierea acestora în condițiile 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) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;

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

y) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului, cu excepția celor date potrivit reglementărilor legale în competența altor organe;

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

aa) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;

bb) răspunde de angajarea, lichidarea și ordonarea 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) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii cu caracter obligatoriu, care se comunică potrivit legii.

(5) În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de director sunt preluate de directorul adjunct sau de o persoană desemnată 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 SERVICIUL ORGANIZARE COMPETITII, RELAȚII PUBLICE, MARKETING

(1) Serviciul Organizare Competitii, Relații PubliceMarketing 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, Compartimentul Relații Publice, Compartimentul Organizare Competitii și 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 Competitii, Relații Publice, Marketing 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 juridictionale, 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 Valcea. 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 componenții 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 bazei 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 și scurt al Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;
- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;

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

k) îndruma si organizeaza controlul îndeplinirii sarcinilor reieşite din atribuțiile 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 competitiiilor, 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 Vâlcea, 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 Vâlcea, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite si rezultatele realizate de sportivii legitimați la club și prezintă situații centralizatoare Directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;

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) întocmeste pentru fiecare antrenor numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice si numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși 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 Vâlcea, Poliției Municipiului Râmnicu Vâlcea, Direcției Poliției Locale a Municipiului Râmnicu Valcea la manifestarile sportive organizate de Sport Club Municipal Râmnicu Valcea.

ș) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;

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

(3) Atribuțiile Serviciului Organizare Competitii, Relații Publice, Marketing:

a) se preocupă permanent pentru a cunoaste la zi toate documentele, regulamentele de organizare si desfasurare specifice competitiiilor 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: legislatie, statistici oficiale, publicatii 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) reprezinta clubul in relatiile cu autoritatile pentru obtinerea documentatiei si informatiilor de natura recenta in domeniul de activitate;

l) executa numai masurile organizatorice prevazute de statutele si regulamentele fiecarei federatii nationale pe ramura de sport pentru buna desfasurare a competitiei sportive la care participa sportivii de la Sport Club Municipal Râmnicu Valcea;

k) respecta prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si instructiunile 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 si 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 .

1) Compartiment Relatii Publice, 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 si deplasarea la diverse firme si instituții pentru a face cat 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 Compartimentului 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, reproiectării 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 întreinerii acestora, asigurarea securității datelor și echipamentelor, asistarea utilizatorilor de aplicații, mentinerea 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 Valcea;

j) monitorizează în permanentă activitatea concurenței și utilizează mijloace și metode pentru gestionarea corectă și în favoarea Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, 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 fișele 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.15 : Director economic

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

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

- are în subordine: Compartimentul Buget Contabilitate, Compartimentul Resurse Umane , Compartimentul Achiziții Publice

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) Directorul economic 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 bilanșului 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) răspunde de gestionarea eficientă a fondurilor publice puse la dispoziția instituției;
- o) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
- p) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de directorul instituției și stabilite prin fișa postului.

(3) A. Atribuțiile Compartimentului Buget, Contabilitate:

- 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) planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite și monitorizează executia bugetară a lunii precedente;
- f) întocmește lunar contul de execuție bugetară;
- g) verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;
- h) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia;
- i) verifică actele de casă și bancă, deconturile, situația inventariilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și veniturilor;
- j) răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- k) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- l) urmărește debitele instituției și răspunde de instintarea conducerii privind situația acestora;
- m) răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de virare de către instituție, integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- n) întocmește ordonanțele de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă sau în deplasare și le supune spre aprobare directorului Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- o) 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;
- p) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere;
- q) asigură transmiterea corectă și la termenele stabilite a documentelor care se înaintează Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea sau Trezoreriei Vâlcea;
- r) îndeplinește atribuțiile specifice prevăzute de lege, referitoare la planificare, prognoză, execuție și evidențierea operațiunilor economice, financiare, patrimoniale ale instituției;
- s) efectuează încasări și plăți în numerar asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;
- t) urmărește să fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;
- u) întocmește registrul de casă cu documentele care reflectă operațiunile efectuate;
- v) cunoaște, respectă și asigură implementarea sistemului de control intern managerial al entităților publice;
- w) 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;
- x) arhivează și păstrează toate documentele clubului, conform Legii nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- y) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul propriu de activitate, încredințate de Director economic și directorul instituției.

B. Compartimentul 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 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 înaintea 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 muncă 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 filele de pontaj pentru personalul angajat al Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea;
- p) eliberează adeverințe salariaților;
- q) asigura 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.

C. Compartimentul Achizitii Publice:

- a) Intocmeste dupa aprobarea bugetului referatele de necesitate si caietele de sarcini privind achizitiile clubului precum si programul anual al achizitiilor publice pe care le transmite Serviciului de achizitii publice din cadrul Primariei Municipiului Rm Valcea;
- b) Urmaresc derularea procesului de achizitie a bunurilor, serviciilor si lucrarilor initiate de club si desfasurate prin serviciul specializat din cadrul primariei;
- c) Tine evidenta tuturor contractelor de achizitii publice aflate in curs de executare si urmaresc derularea lor, cu respectarea prevederilor legale din domeniul achizitiilor publice
- d) Indeplineste orice alte atributii ce reies din domeniul propriu de activitate, incredintate de directorul institutiei si stabilite prin fişa postului, precum si din decizia directorului institutiei;

Art.16 Compartimentul Administrare Baze Sportive

(1) Compartimentul Administrare Baze Sportive

- a) asigura implementarea standardelor de control intern/managerial;
 - b) asigura achizitionarea de echipamente si materiale sportive a clubului;
 - c) intocmeste necesarul de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucrarilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
 - d) analizeaza periodic si intreprinde masuri pentru optimizarea activitatii din cadrul serviciului, precum si functionarea in conditii optime a bazei materiale a clubului;
 - e) cunoaste si respecta Legea nr. 4/2008 – privind prevenirea si combaterea violentei cu ocazia competitiei sportive, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - f) indeplineste atributii de cadru tehnic in domeniul apararii impotriva incendiilor, control si supraveghere a masurilor de aparare impotriva incendiilor;
 - g) raspunde de administrarea spatiilor in care isi defasoara activitatea clubul sportiv si raspunde de luarea tuturor masurilor care sa asigure intretinerea, modernizarea, repararea si exploatarea instalatiilor si a altor echipamente din dotare, in conditii de deplina siguranta;
 - h) intocmeste si actualizeaza planul de interventie pentru stingerea incendiilor la bazele sportive si ia masuri pentru aplicarea acestuia in orice moment;
 - i) efectueaza instruirea si pregatirea personalului clubului pentru asigurarea masurilor de prevenire si stingere a incendiilor din dotarea clubului;
 - j) permite la solicitare, cu aprobarea directorului ,accesul fortelor Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta, in bazele sportive, in scop de recunoastere, instruire sau de antrenament si participa impreuna cu persoanele din subordine la exercitiile si aplicatiile tactice de interventie organizate de acestia;
 - k) se ocupa si raspunde de fisele pentru securitatea si sanatatea in munca a personalului clubului;
 - l) intocmeste impreuna cu celelalte compartimente din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea proiectul programului de masuri si propuneri privind protectia muncii, raspunde de instruirea in domeniul protectiei muncii, trimestrial si anual, dupa caz, a personalului din cadrul Sport Club Municipal RâmnicuValcea, in baza unor documente scrise si de luare la cunostinta, analizeaza cauzele unor eventuale accidente de munca si a imbolnavirilor profesionale si propune in scris masurile legale de eliminare ale acestora;
 - m) raspunde de patrimoniul clubului (mijloace fixe si obiecte de inventar);
 - n) intocmeste impreuna cu celelalte structuri din cadrul Sport Club Municipal Râmnicu Valcea proiectul programului de masuri si propuneri privind protectia muncii, raspunde de instruirea in domeniul protectiei muncii lunar, trimestrial si anual dupa caz a muncitorilor si a celorlalte categorii de salariati din Sport Club Municipal RâmnicuValcea;
 - p) asigura pastrarea si arhivarea documentelor elaborate cu privire la domeniul sau de activitate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
 - q) indeplineste orice alte atributii ce reies din domeniul propriu de activitate, incredintate de directorul adjunct si stabilite prin fişa postului, precum si din decizia directorului institutiei.
- #### (2) Atributiile Compartimentului Administrare Baze Sportive :
- a) asigura ca la toate actiunile organizate in salile administrate de club, sa nu fie defectiuni si alte nereguli cu privire la mijloacele fixe si 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 urmărește 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 operaționale privind metodele și mijloacele de acțiune și evacuare pentru acțiuni de protecție civilă împotriva calamităților (cutremure, inundații, înzăpeziri);

j) întocmește planuri operaționale privind metodele și mijloacele de acțiune 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 instituției 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.

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 fișele de post pentru salariați din subordine conform statutului 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.

CAPITOLUL V

Recompense și măsuri disciplinare

Art.17 (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.18 (1) Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Funcționare, 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 statutului de funcții, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

1. avertisment scris;
2. retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a propus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile;
3. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu un procent de 5-10%;
4. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
5. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.19 Cuantumul 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 stipulează în Regulamentele Interne ale fiecărei secții.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.20 Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Valcea și Primarul Municipiului Râmnicu Valcea exercită supravegherea și controlul asupra Sport Club Municipal Râmnicu Valcea.

Art.21 (1) Sport Club Municipal Râmnicu Valcea este supus înregistrării în Registrul Sportiv în conformitate cu Hotărârea Guvernului României nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ca urmare a înregistrării, Sport Club Municipal Râmnicu Valcea primește un număr și un Certificat de Identitate Sportivă.

Art.22 Sport Club Municipal Râmnicu Valcea deține exclusivitate cu privire la:

- a) dreptul asupra imaginii de grup sau individuale, statice sau în mișcare, a sportivilor proprii, în echipamentul de reprezentare și de concurs, când participă la competiții în numele clubului;
- b) dreptul de folosință asupra siglei/emblemei proprii, precum și a denumirii competițiilor pe care le organizează;
- c) dreptul de reclamă, publicitate și de televiziune la competițiile pe care le organizează sau la care participă, după caz;
- d) palmaresul înregistrat de către echipele clubului în competițiile la care participă.

Art.23 Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Sport Club Municipal Râmnicu Valcea, angajat conform statutului 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 Valcea.

Art.24 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.25 Pentru îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă, Sport Club Municipal 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.26 Remunerarea participanților la activitatea sportivă se va efectua pe baza contractelor de activitate sportivă încheiate prin negociere directă.

Art.27 Personalul Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea răspunde, după caz, material, civil, administrative, penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.28 Sport Club Municipal Râmnicu Vâlcea dispune de ștampilă proprie.

Art.29 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.30 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.31 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.32 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.33 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.34 (1) Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților, modificând după caz, fișele de post.

(1) 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.

