

HOTĂRÂREA NR. _____
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club
Municipal Craiova

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 29.07.2021;

Având în vedere referatul de aprobare nr.128807/2021, raportul nr.128813/2021 întocmit de Serviciul Resurse Umane și raportul de avizare nr.129225/2021 întocmit de Direcția Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Sport Club Municipal Craiova;

În conformitate cu prevederile Legii Educației Fizice și Sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin.2 lit.a, coroborat cu alin.3 lit.c, art.139 alin.3 lit.h, art.154 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;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Sport Club Municipal Craiova, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Pe data prezentei hotărâri, își încetează efectele Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.221/2018, cu modificările și completările ulterioare.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane și Sport Club Municipal Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Lia-Olguța VASILESCU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Nicoleta MIULESCU

REFERAT
de aprobare a proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de
Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova

Având în vedere:

- adresa nr. 2299 / 20.07.2021, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Craiova sub nr. 177 / 20.07.2021, Sport Club Municipal Craiova propune spre aprobare Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova, având aprobarea Consiliului de Administrație al acestei institutii publice;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 190/ 27.05.2021 privind modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 221/2018, referitoare la aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova;
- Hotărârea Consiliului de Administrație al Sport Club Municipal Craiova nr.18 / 20.07.2021, privind aprobare Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

propunem promovarea proiectului de hotărâre privind:

- aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova;
- încetarea efectelor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 221/2018, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR,
LIA-OLGUȚA VASILESCU

Întocmit,
Șef Serviciu,
FLOREA CAMELIA-NICOLETA

RAPORT
PRIVIND APROBAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. 2 lit. a coroborat cu alin. 3 lit. c din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul local exercită atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local. În exercitarea acestor atribuții, consiliul local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora.

De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 129 alin. 2 lit. d coroborat cu alin. 7 lit. f din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul local exercită atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local. În exercitarea acestor atribuții, consiliul local asigură, potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: ... sportul; .

Sport Club Municipal Craiova funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova, ca instituție publică cu personalitate juridică, înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.420/2006.

Prin adresa nr. 2299 / 20.07.2021, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Craiova sub nr. 177 /20.07.2021, propune spre aprobare Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova.

La adresa sus menționată Sport Club Municipal Craiova a atașat în susținerea documentației Hotărârea Consiliului de Administrație al Sport Club Municipal Craiova nr.18/ 20.07.2021, prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova în forma prezentată Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Regulamentul de Organizare și Funcționare al S.C.M. Craiova necesită a fi elaborat într-o formă nouă pentru a corespunde modificărilor organizatorice intervenite la nivelul instituției de interes public.

Având în vedere cele prezentate, propunem în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, elaborarea proiectului de hotărâre privind:

- aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova;
- încetarea efectelor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 221/2018, cu modificările și completările ulterioare.

ȘEF SERVICIU:
CAMELIA-NICOLETA FLOREA
Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea
în solidar cu întocmitorul înscrisului
Data: 21.07.2021
Semnătura: _____

ÎNTOCMIT:
Mariana –Luminița Tuțu
Îmi asum responsabilitatea privind
fundamentarea, realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial
Data: 21.07.2021
Semnătura: _____

Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. _____/2021

REGULAMENT de organizare si funcționare a Sport Club Municipal Craiova

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE Organizare - forma juridica-denumire-sediu

Art.1

(1) Sport Club Municipal Craiova este organizat ca institutie publica,cu personalitate juridica, de interes local a municipiului Craiova in urma Hotararii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 420/2006,in temeiul Legii nr.69/2000 a Educatiei Fizice și Sportului, cu modificarile si completarile ulterioare si a Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

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

(5) Culorile Sport Club Municipal Craiova sunt: alb-albastru, însemnele pot fi sigla, fanion, insigna, etc.

(6) Sediul Sport Club Municipal Craiova este în Craiova, strada Brestei nr. 4, judetul Dolj.

CAPITOLUL II

Scopul si obiectul de activitate - structura organizatorica

Art.2

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

(2) Obiectul de activitate al Sport Club Municipal Craiova cuprinde urmatoarele:

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

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

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

d) Promovarea combaterii dopajului, discriminarii si violentei la modul general in conformitate cu Legea nr. 4/2008 privind prevenirea si combaterea violentei cu ocazia competitilor si a jocurilor sportive si, in mod special, la manifestarile organizate sub tutela Sport Club Municipal Craiova.

e) Intretinerea si amenajarea permanenta a bazelor sportive aflate in patrimoniul Sport Club Municipal Craiova.

f) Organizarea de schimburi profesionale de experienta cu caracter documentar, stiintific intre 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 Craiova va respecta prevederile specifice din normele si regulamentele federatiilor si a ligilor profesioniste nationale si internationale.

i) Sport Club Municipal Craiova va respecta normele financiare aprobate de către Consiliul Local Municipal Craiova, prin Hotărârea Consiliului Local Municipal Craiova nr. 95/2018 precum și regulamentele de ordine interioară ale secțiilor sportive și al angajaților clubului.

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

Art.3

(1) Structura organizatorica si statul de functii ale Sport Club Municipal Craiova se aproba anual prin hotararea Consiliului Local al Municipiului Craiova, la solicitarea Directorului, cu avizul Consiliului de Administratie.

(2) Sport Club Municipal Craiova are in structura sa urmatoarele compartimente:

- Compartimentul Economic, care este condus de Contabilul Șef;
- Compartimentul Resurse Umane, Control Intern;
- Serviciul Administrativ coordonat de un șef serviciu, ce are în componență personalul Administrativ.

(3) Sport Club Municipal Craiova are in structura sa urmatoarele secții sportive:

- baschet
- volei
- handbal
- box
- kempo
- ecvestră

(4) Structura de conducere a Sport Club Municipal Craiova este formata dupa cum urmeaza:

a) organul de conducere deliberativa:

- Consiliul de Administratie;

b) conducerea executiva:

- Director;
- Contabil șef;
- Șef Serviciu Administrativ.

Art.4

Structura organizatorica si statul de functii ale Sport Club Municipal Craiova se pot modifica la solicitarea Directorului Sport Club Municipal Craiova, cu avizul Consiliului de Administratie, și se aproba de Consiliul Local al Municipiului Craiova prin hotarare.

Art.5

Infiintarea unei sectii pe ramura de sport in Sport Club Municipal Craiova se face prin Hotarare a Consiliului local al Municipiului Craiova, astfel:

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

Art.6

(1) Desființarea unei secții pe ramura de sport se poate face prin Hotărare a Consiliului Local al Municipiului Craiova, astfel:

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

b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;

c) la propunerea Consiliului Local al Municipiului Craiova;

(2) În cazul desființării unei secții pe ramura de sport, Sport Club Municipal Craiova 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 Craiova este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

(2) Sport Club Municipal Craiova administrează cu diligență unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul sau atribuite în condițiile legii prin Hotărare a Consiliului Local Craiova.

(3) Bazele sportive aflate în administrarea Sport Club Municipal Craiova 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.

(4) Patrimoniul Sport Club Municipal Craiova poate fi modificat numai în conformitate cu dispozițiile legale.

Art.8

(1) Cheltuielile curente și de capital ale Sport Club Municipal Craiova 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 Craiova 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 ale simpatizanților;

c) donații și sponsorizări;

d) reclamă și publicitate;

e) valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Sport Club Municipal Craiova, 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 Craiova se gestionează și se utilizează la nivelul Sport Club Municipal Craiova pentru realizarea scopului și obiectului de activitate fără varsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat.

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

(3) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor stabilite în Consiliul de Administrație, Sport Club Municipal Craiova va putea:

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

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

Art.10

(1) Sportivii din cadrul Sport Club Municipal Craiova sunt sportivi de performanță și, pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea obiectivelor sportive de clasament și performanță fizică, reprezentantul Sport Club Municipal Craiova va putea încheia contracte de activitate sportivă, acestea putând fi reziliate în cazul neîndeplinirii obiectivelor propuse și asumate de antrenor sau sportiv.

(2) Cheltuielile cu renumeratiile convenite de cele două părți, club și sportiv, vor fi suportate din bugetul anual al Sport Club Municipal Craiova.

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art.11

(1) Sport Club Municipal Craiova este condus de un Consiliu de Administrație care are rol deliberativ și un Director care are atribuții executive.

(2) Consiliul de Administrație al Sport Club Municipal Craiova este format din Director și doi membri numiți prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova, dintre care unul este reprezentantul Consiliului Local al Municipiului Craiova, iar celălalt este reprezentantul Primarului Municipiului Craiova, precum și Contabilul Șef și Șeful Serviciului Administrativ, salariați ai clubului.

Art.12

(1) Consiliul de Administratie, ca for deliberativ, are urmatoarele atributii:

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

b) avizeaza și înainteaza spre aprobare la Consiliul Local al Municipiului Craiova urmatoarele:

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

c) urmărește bună folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare și, după caz, ia masuri în recuperarea eventualelor prejudicii;

d) avizeaza în condițiile legii înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Sport Club Municipal Craiova, altele decât bunurile imobile;

e) aprobă calendarul competițional intern si international al Sport Club Municipal Craiova;

f) stabileste modul in care se utilizeaza bugetul si sunt orientate sumele realizate din venituri extra bugetare, conform Ordonantei de Guvern nr. 9/1996 cu modificarile ulterioare;

g) stabileste cuantumul amenzilor aplicate ca masuri disciplinare;

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

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

j) indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege, prin hotariri ale Consiliului Local al Municipiului Craiova pentru buna desfasurare a activitatilor la Sport Club Municipal Craiova;

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

(2) Consiliul de Administratie se întrunește la convocarea si data stabilita de Director in sedinta ordinara de lucru, lunar, sau in sedinta extraordinara, ori de cate ori se impune, locatia fiind la sediul Sport Club Municipal Craiova sau cea stabilita de director. Convocarea se face in scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel putin 3 zile înainte.

(3) Dezbaterile Consiliului de Administratie se concretizeaza in hotarari care se adopta cu respectarea legislatiei in vigoare, consemnate intr-un registru de procese verbale paginat si inregistrat la secretariatul Sport Club Municipal Craiova.

Art. 13

Directorul

(1) Activitatea la Sport Club Municipal Craiova este condusa de catre un Director numit in conditiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care are urmatoarele relatii:

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

- are in subordine urmatoarele: Secțiile Sportive, Contabilul Șef și Compartimentul Economic, Compartimentul Resurse Umane - Control Intern și Serviciul Administrativ;

b) functionale, cu toate persoanele 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.

(2) Directorul are urmatoarele atributii:

a) concepe si aplica, cu avizul Consiliului de Administratie, strategia care va fi urmata in vederea realizarii obiectivelor propuse pentru a fi indeplinite;

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

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

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

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

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

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

h) incheie contracte individuale de munca cu personalul din subordine, precum si contracte de activitate sportiva sau alte asemenea acte cu tehnicienii, antrenorii si sportivii legitimati la Sport Club Municipal Craiova;

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 Craiova;

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

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

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

m) aproba planul de munca al antrenorilor 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) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sanctionarii cu pana la rezilierea contractului de activitate sportivă sau altui asemenea act pentru cei vinovati;

o) organizeaza selectia continua a sportivilor, stabileste pentru fiecare antrenor prin fisa postului, 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) asigura si raspunde de integritatea si buna intretinere a patrimoniului Sport Club Municipal Craiova precum și functionarea la parametri impusi de normele prevazute a bazelor sportive proprii;

r) 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 competitiiilor si a jocurilor sportive;

s) primeste si analizeaza informari scrise despre modul cum s-a desfasurat competitia (deplasare, masa, cazare, meci etc.), de la antrenorii echipelor participante, in 24 de ore dupa terminarea evenimentului sportiv.

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

- actele normative in vigoare privind activitatea sportiva;

- regulamentul de organizare si functionare propriu;

- regulamente interne;

- hotararile Consiliului Local al Municipiului Craiova privind activitatea Sport Club Municipal Craiova;

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

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

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

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

t) 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;

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

w) îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și actul constitutiv al Sport Club Municipal Craiova le prevăd;

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

y) la solicitare informează Consiliul Local al Municipiului Craiova asupra rezultatelor sportive, economico financiare și alte activități desfășurate;

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

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

ab) elaborează și coordonează programe de colaborare cu toate structurile sportive, cu corespondent la secțiile clubului, din Municipiul Craiova, precum și cu grupări sportive din Județul Dolj și Regiunea Oltenia, România sau străinătate;

ac) monitorizează în permanentă activitatea concurenței și utilizează mijloace și metode pentru gestionarea corectă și în favoarea Sport Club Municipal Craiova.

a situațiilor concrete constatate;

ad) colaborează cu structurile informatice pentru înființarea, crearea, actualizarea paginii de web a Sport Club Municipal Craiova;

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul emite decizii, care se comunică potrivit legii.

(4) În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de director sunt preluate de o persoană desemnată de acesta prin decizie.

Art.14

(1) Serviciul Administrativ:

a) Serviciul Administrativ este condus de un șef serviciu, încadrat în condițiile legii, care are următoarele relații:

1. - ierarhice de subordonare: Directorului clubului;

- are în subordine următoarele: Serviciul Administrativ;

2. functionale, cu toate persoanele angrenate in activitatea de organizare si desfasurare a competitiiilor sportive, cu toate compartimentele clubului;

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

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

c) conduce și coordonează Serviciul Administrativ;

d) gestioneaza și raspunde de magazia cu echipamente și materiale sportive a clubului;

e) intocmeste necesarul de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q) răspunde de patrimoniul clubului (mijloace fixe și obiecte de inventar);

r) întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul Sport Club Municipal Craiova proiectul programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii, răspund de instruirea în domeniul protecției muncii lunar, trimestrial și anual după caz a muncitorilor și a celorlalte categorii de salariați din Sport Club Municipal Craiova.

s) se ocupă de întocmirea contractelor de colaborare cu diverse societăți comerciale și instituții, contractelor de sponsorizare și contractelor civile de prestări servicii care se vor încheia cu clubul;

Din cadrul atribuțiilor Serviciului Administrativ mai fac parte următoarele:

- asigură curățenia și întreținerea tuturor spațiilor din interiorul sălii de sport Ion Constantinescu și a spațiilor exterioare din vecinătatea acesteia, protejând spațiile verzi;

- răspund de luarea tuturor măsurilor care să asigure întreținerea, modernizarea, repararea și exploatarea bazelor sportive și a altor echipamente din dotare, în condiții de deplină siguranță;

- asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;

- răspund de obținerea diferitelor documentații pentru și de funcționare a Sport Club Municipal Craiova;

- fac propuneri pentru reparațiile curente și capitale ale materialelor sportive, sediilor etc. și urmăresc aprobarea și executarea proiectelor, executarea și recepția lucrărilor în conformitate cu proiectele și devizele aprobate în condițiile legislației în vigoare;

- asigură funcționalitatea Sport Club Municipal Craiova 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.

- întocmesc planuri operationale privind metodele și mijloacele de acțiune și evacuare pentru acțiuni de protecție civilă împotriva calamităților (cutremure, inundații, inzăpeziri);

- întocmesc planuri operationale privind metodele și mijloacele de acțiune și evacuare pentru salariați în caz de incendiu;

- veghează la condițiile impuse de lege, la respectarea cerințelor privind fumatul și lucrul cu focul;

- asigură menținerea în stare de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și ISU;

- îndeplinesc orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere;

- gestionarea de medicamente și materiale sportive pentru sportivi.

ș) asigură cooperarea cu forțele de ordine din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi, a Grupării Mobile de Jandarmi și Poliției Locale a Municipiului Craiova la manifestările sportive organizate de Sport Club Municipal Craiova;

Art.15

(1) Atributiile Contabilului Șef:

a) Contabilul Șef 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 Craiova.

- are în subordine Compartimentul Economic.

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

b) organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a clubului în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

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

d) urmărește zilnic executia bugetului de venituri și cheltuieli și încadrarea în prevederile bugetare;

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

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

g) semnează contractele de activitate sportivă încheiate de Sport Club Municipal Craiova și alte contracte de colaborare, achiziție și prestări servicii încheiate cu alți beneficiari;

h) se ocupă de Controlul Managerial din cadrul Compartimentului Economic;

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

(2) Atributiile Compartimentului Economic:

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 executie;

d) exercită, răspunde și acordă viză de controlul 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 Craiova, in conformitate cu prevederile legale, la termenele stabilite;

i) coordoneaza si verifica intocmirea actelor comisiilor de receptie, inventariere, casare si declarare, 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 la dispozitia institutiei;

l) raspunde de complectarea registrelor contabile conform legislatiei in vigoare;

m) asigura transmiterea corecta si la termenele stabilite a datelor in programul SICO si programul FOREXEBUG, asigura transmiterea corecta si la termenele stabilite a documentelor care se inainteaza Primariei Municipiului Craiova sau Trezoreriei Craiova ;

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 Craiova;

q) urmareste operatiunile privind angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor si raspunde de efectuarea acestora in termen, de incadrarea platilor in prevederile bugetare, contractuale si legale;

r) urmareste debitele institutiei si raspunde de instintarea conducerii privind situatia acestora;

s) urmareste modul de intocmire a planurilor financiare la timp si corect de catre personalul abilitat din sectiile clubului, derularea licitatiilor si a contractelor de investitii din punct de vedere financiar;

t) centralizeaza si tine evidenta executiei proiectelor sportive;

u) raspunde de respectarea obligatiilor de plata ce deriva din legile cu caracter fiscal si de varsare de catre institutie, integral si la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligatii;

v) intocmeste ordonantarile de plata pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasa sau in deplasare;

w) coordoneaza procesul de scoatere din functiune a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar, precum si activitatea presupusa de derularea operatiunilor cu caracter economico-financiar care urmeaza acestora, in conformitate cu legislatia in vigoare;

x) asigura plata salariilor personalului si a beneficiarilor contractelor de activitate sportiva si plata obligatiilor aferente acestora;

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

z) tine evidenta contractelor incheiate de club. Intocmeste Registrul contractelor cu valabilitate in anul respectiv.

aa) intocmeste Situatia privind contractele sportivilor pe luni pentru fiecare sectie. Actualizeaza acesta situatie ori de cate ori intervin modificari.

ab) se ocupa de intocmirea contractelor de colaborare cu diverse societati comerciale si institutii, contracte de sponsorizare, contracte de activitate sportiva, voluntariat, care se vor incheia cu clubul.

(3) Atributiile pe linie de casierie, din cadrul Compartimentului Economic:

a) efectueaza incasari si plati in numerar asigurand integritatea si securitatea banilor aflati in posesie;

b) urmareste sa fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;

c) intocmeste registrul de casa cu documentele care reflecta operatiunile efectuate;

d) cunoaste, respecta si asigura implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;

e) asigura depunerea in conditii de securitate a numerarului incasat la trezorerie sau la banca.

f) arhiveaza si pastreaza toate documentele clubului, conform Legii 16/1996, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Atributii in materie de achizitii si contracte

a) Inițiază, aplică și finalizează proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;

b) Pentru atribuirea contractelor de achiziții publice repartizate este desemnată persoana responsabilă pentru aplicarea procedurii;

c) Întocmește documentația de atribuire/descriptivă (Fișa de date a achiziției, Clauze contractuale, Modele de formulare), în mod corect și explicit și cu respectarea legislației în vigoare, și o supune avizării/aprobării;

d) Întocmește nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziții publice pe baza documentelor justificative transmise de compartimentele și serviciile clubului din subordinea Directorului clubului (referate de necesitate, studii de fezabilitate/indicatori tehnico-economici/contracte de finanțare, etc.);

e) Întocmește nota justificativă de alegere a procedurii, în situații în care procedura de atribuire aleasă este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă, precum și în cazul cumpărării directe;

f) Întocmește calendarul procedurii cu respectarea termenelor impuse de legislația în domeniu;

g) Întocmește și supune, după caz, avizării/vizei de legalitate/aprobării raportul și dispoziția pentru constituirea comisiei de evaluare, cu respectarea termenelor și a legislației în vigoare;

h) Întocmește procese-verbale de: deschidere, intermediere, negociere, rapoarte ale procedurii, comunicări privind rezultatul procedurilor de atribuire, cu respectarea legislației în domeniu;

i) Întocmește proiectul de contract, ce se va încheia cu ofertantul declarat câștigător și urmărește semnarea acestuia de către părți, cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în domeniu;

j) În cazul achiziției directe de produse, servicii și lucrări, asigură transparența prin publicarea pe site-ul Sport Club Municipal Craiova, a unei invitații de participare, prospectează piața, utilizează catalogul electronic de produse, servicii și lucrări existent în SEAP, în scopul stabilirii furnizorului/prestatorului/ executantului, sau transmite compartimentelor/serviciilor de specialitate din cadrul Sport Club Municipal Craiova, care au solicitat achizițiile respective;

k) Pentru atribuirea contractelor de achiziții publice care nu fac obiectul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aplică normele procedurale interne, aprobate prin Decizie a Directorului Sport Club Municipal Craiova;

l) Acordă asistență de specialitate compartimentelor și serviciilor clubului;

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

n) Respectă prevederile: Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale Sport Club Municipal Craiova.

Art.16

Atributiile Compartimentului de Resurse Umane - Control Intern:

(1) Atribuțiile în materie de Resurse Umane:

a) asigură functionarea Sport Club Municipal Craiova în domeniul activitatilor de personal privind utilizarea optima a resurselor umane, primirea, inregistrarea si repartizarea corespondentei, expedierea acesteia conform normelor legale în vigoare;

b) întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul Sport Club Municipal Craiova 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 Craiova, 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;

c) gestionează contractele individuale de muncă încheiate de Director cu personalul angajat;

d) elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post și de evaluare a posturilor din statul de funcții aprobat, precum și pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților, 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) întocmește în urma discuțiilor purtate cu directorul clubului, organigrama, statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova și le propune spre aprobare Directorului;

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

h) întocmește și actualizează Registrul de evidență al salariaților.

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

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

k) depune diverse situații și documente ale clubului, către Primăria Municipiului Craiova 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) face planificarea concediilor de odihnă, conform legii;

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

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

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

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

ș) întocmește statele de salarii pentru personalul cu contracte individuale de muncă.

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

(2) Atribuțiile în materie de Control Intern:

ț) Inventarierea anuală a obiectivelor, activităților, riscurilor și a funcțiilor considerate ca fiind expuse la corupție din cadrul clubului. Inițierea și îndrumarea pentru elaborarea/revizuirea procedurilor formalizate pe activități la inițierea și

îndrumarea pentru elaborarea/revizuirea procedurilor formalizate pe activități la nivelul fiecărui compartiment sau serviciu al clubului.

u) Implementarea, elaborarea și actualizarea anuală a programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la Sport Club Municipal Craiova.

v) Elaborarea și actualizarea Registrului pentru evidența procedurilor de sistem și operaționale în format electronic și pe suport de hârtie.

w) Elaborarea și actualizarea Registrului riscurilor în format electronic și pe suport de hârtie.

x) Cunoaște și respectă prevederile Legii nr.69/2000 privind educația fizică și sportul, cu modificările și completările ulterioare.

y) Îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și Regulamentul de organizare și funcționare al Sport Club Municipal Craiova le prevăd.

z) Respectă prevederile: Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale Sport Club Municipal Craiova.

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

i) Asigură secretariatul comisiei de monitorizare și Echipei de gestionare a riscurilor.

CAPITOLUL V

Patrimoniul

Art.17

Patrimoniul Sport Club Municipal Craiova este alcatuit din totalitatea drepturilor si obligatiilor acestuia cu caracter patrimonial.

Art.18

(1) Sport Club Municipal Craiova administreaza cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate in patrimoniu in conditiile legii.

(2) Bunurile se evidentiaza distinct in patrimoniu Sport Club Municipal Craiova.

Art.19

In exercitarea drepturilor sale, Sport Club Municipal Craiova administreaza bunurile aflate in patrimoniu in vederea realizarii scopului si obiectului de activitate.

Art.20

Sport Club Municipal Craiova administreaza baza materiala aflata in patrimoniu Consiliului Local al Municipiului Craiova pentru activitatea sportiva.

Art.21

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

Art.22

Patrimoniul Sport Club Municipal Craiova poate fi modificat conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VI

Recompense si masuri disciplinare

Art.23

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

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

Art.24

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

- a) pentru sportivii si oficialii echipelor definiti prin regulament:
 - 1. avertisment scris;
 - 2. amenda;
 - 3. rezilierea contractului;
- c) pentru personalul angajat, in conditiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - 1. avertisment scris;
 - 2. retrogradarea din functie cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a propus retrogradarea, 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.25

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

CAPITOLUL VII

Dispozitii finale

Art.26

Consiliul Local al Municipiului Craiova si Primarul Municipiului Craiova exercita supravegherea si controlul asupra Sport Club Municipal Craiova.

Art.27

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

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

Art.28

Sport Club Municipal Craiova detine exclusivitate cu privire la:

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

Art.29

Prezentul Regulament de Organizare si Functionare al Sport Club Municipal Craiova se completeaza de drept cu dispozitiile Legii nr. 69/2000 a Educatiei Fizice si Sportului, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile și completările ulterioare, precum si ale altor acte normative care reglementeaza aceasta activitate.

RAPORT DE AVIZARE

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.128807/21.07.2021 ,
- Raportul nr. 128813/21.07.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Sport Club Municipal Craiova,
- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 69/2000 a Educației Fizice a Sportului, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 221/2018, adresa nr. 2299/2021, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Craiova sub nr. 177/2021,
- In temeiul prevederilor art. 129 alin 2 lit a coroborat cu alin 3 lit c si art. 196 alin 1 lit a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Potrivit Legii nr. 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic;

AVIZĂM FAVORABIL

propunerea Serviciului Resurse Umane privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Sport Club Municipal Craiova si incetarea, pe cale de consecinta a efectelor HCL 221/2018, cu modificarile ulterioare.

Director Executiv,
Ovidiu Mischianu

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea
si legalitatea in solidar cu intocmitorul inscrisului
Semnatura:

Intocmit,
Cons.jur.Lia Martha Toncea

Imi asum responsabilitatea privind legalitatea actului
administrativ
Semnatura:



SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Sediu: Str. Brestei Nr. 4, Craiova, Romania, Cod 200581

Cod fiscal 21119218

Website: www.scmcraiova.ro, mail: office@scmcraiova.ro
tel. 0351/176806 , fax 0351/176805

Nr. 2299 / 20.07.2021

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

NR. 177 / 20.07.2021

Către,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

Sport Club Municipal Craiova prin reprezentant legal – director Cosman Adrian, înaintază pentru a fi inclusă pe ordinea de zi a Ședinței ordinare a Consiliului Local al Municipiului Craiova din luna Iulie 2021, următoarele:

- Proiectul de Regulament de organizare și funcționare a Sport club Municipal Craiova, precum și modificarea Organigramei și Statului de funcții ale Sport Club Municipal Craiova pentru anul 2021;
- Tabelul de corespondență al atribuțiilor Directorului cu atribuțiile Inspectorului șef;
- Nota de fundamentare pentru modificarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Sport Club Municipal Craiova;
- Hotărârea Consiliului de Administrație al Sport Club Municipal Craiova din data de 20.07.2021, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Sport Club Municipal Craiova, precum și aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Sport Club Municipal Craiova, pentru anul 2021;
- Procesul – verbal din data de 20.07.2021, al ședinței Consiliului de Administrație al Sport Club Municipal Craiova privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Sport Club Municipal Craiova, precum și aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Sport Club Municipal Craiova, pentru anul 2021;

DIRECTOR
COSMAN ADRIAN





SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Str. Brestei, nr. 4, Craiova, Dolj, Romania

Cod Fiscal 21119218 · CIS 0020730/07.03.2007

Email: office@scmcraiova.ro · Tel 0351/176806 · Fax 0351/176805

Nr. 2298 / 20.07.2021

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

pentru modificarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Sport Club Municipal Craiova

Sport Club Municipal Craiova este instituție de drept public, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Potrivit Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 190/2021, modificarea structurii organizatorice, Statului de funcții și a ROF - lui se propune de către Director, se avizează de către Consiliul de Administrație și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Craiova.

Potrivit art. 4 din ROF, vă înaintăm următoarele propuneri de modificare a Organigramei și Statului de funcții, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Sport Club Municipal Craiova :

I. Desființarea Compartimentului Organizare, Relații Publice, Promovare Imagine [O.R.P.P.I.] al S.C.M. Craiova.

În cadrul S.C.M. Craiova funcționează în prezent mai multe secții sportive distincte, fiecare afiliată la federația de profil și supusă regulamentelor proprii acestora.

Organizarea.

În prezent, activitatea de organizare a activității sportive a secțiilor este greoaie, fiind centralizată și în neconcordanță cu specificul relațiilor de muncă în baza cărora este prestată de către salariații din cadrul compartimentului.



SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Str. Brestei, nr. 4, Craiova, Dolj, Romania

Cod Fiscal 21119218 · CIS 0020730/07.03.2007

Email: office@scmcraiova.ro · Tel 0351/176806 · Fax 0351/176805

Actuala formă de organizare sportivă nu este eficientă și nu își justifică activitatea în regim centralizat, ținând cont de specificul activității sportive.

Astfel, organizarea activităților desfășurate de către secțiile sportive se face centralizat, prin intermediul acestei structuri funcționale, care este deservită de trei salariați ai clubului. În concordanță cu Codul Muncii, activitatea acestora se desfășoară în regim normal, potrivit regulilor legale în vigoare, respectiv 40 de ore pe săptămână, în timpul zilei, de luni până vineri.

Practicarea sportului are un specific propriu, diferit de activitatea desfășurată de către alte sectoare de activitate, în principal prin faptul că implică foarte multe deplasări și participări la diverse activități sportive (antrenamente, cantonamente, competiții, evenimente de promovare, etc.) cu orar și durată foarte variate și imprevizibile. Din acest punct de vedere, nevoia echipelor este de a beneficia în permanență, indiferent de ziua săptămânii sau oră, de serviciile unei persoane dedicate, integrată în staff-ul echipei, care să gestioneze activitatea din punct de vedere administrativ și să acorde suportul logistic necesar obținerii performanței sportive.

Exemplificăm aici: organizarea și asigurarea condițiilor de transport și cazare în deplasări; asigurarea apei și materialelor sportive la data și ora desfășurării competiției, comunicarea în timp real cu organizatorii competițiilor la care participă echipele și cu delegații celorlalți coparticipanți; legătura cu personalul medical, suportul acordat participanților la activitatea sportivă în materia vizelor și a actelor de ședere necesare atât pentru străinii care activează în România, cât și pentru participarea competiției internaționale, etc.

Viziunea mea managerială pe care o propun este aceea de a descentraliza activitatea de organizare sportivă în vederea creșterii eficienței actului organizatoric.

Propun în acest sens desființarea acestei structuri rigide, ineficiente și neadaptive nevoilor reale ale fiecărei secții, urmând ca activitățile să fie preluate de către celelalte structuri funcționale ale clubului, fără a se înființa noi posturi în organigrama clubului.



SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Str. Brestei, nr. 4, Craiova, Dolj, Romania

Cod Fiscal 21119218 · CIS 0020730/07.03.2007

Email: office@scmcraiova.ro · Tel 0351/176806 · Fax 0351/176805

Activitatea sportivă în structurile sportive interne și internaționale, pe fiecare secție sportivă în parte se desfășoară prin relațiile contractuale pe perioadă determinată, pe unul sau mai multe sezoane competiționale, cu asumarea directă a obiectivelor de performanță pe fiecare echipă în parte.

Relații Publice

Verificând activitatea de comunicare publică a instituției în ultimii ani am observat că aceasta activitate este extrem de greoaie și cu rezultate insesizabile.

Nu am identificat rapoarte către managementul clubului în această perioadă care să reflecte activități desfășurate în această direcție, nici nu am sesizat alte activități specifice derulate de către compartimentul de specialitate. Funcția managerială specifică a fost astfel foarte discret deservită de către compartimentul de resort.

Dincolo de aceste constatări, la acest moment, în actualul context nu își justifică oportunitatea și eficiența o asemenea structură, aspect reflectat însăși în activitatea desfășurată pe aceste coordonate de către salariații compartimentului.

În actuala organizare, comunicarea este deficitară și din lipsa de flexibilitate a programului de lucru al personalului din cadrul compartimentului, impusă de legislația muncii, care face ca salariații compartimentului să nu fie prezenți la activitățile echipelor și astfel să nu perceapă în mod direct evenimentele și activitățile în care sunt angrenați sportivii și antrenorii, cu consecința lipsirii clubului de informațiile necesare și comunicarea publică în timp real.

Eficientizarea activității clubului, al cărei adept declarat sunt și pe care o propun, nu poate fi făcută prin blocarea unor posturi în acest tip de activități, care nu justifică activitatea unor salariați și nici măcar nu sunt clar definite în actele de organizare și funcționare a clubului, din această punct de vedere consider că directorul instituției poate gestiona în mod direct acest domeniu, urmând ca atribuțiile specifice din cadrul compartimentului de resort, să se desființeze.



SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Str. Brestei, nr. 4, Craiova, Dolj, Romania

Cod Fiscal 21119218 · CIS 0020730/07.03.2007

Email: office@scmcraiova.ro · Tel 0351/176806 · Fax 0351/176805

Promovarea și Imaginea

Este ușor vizibil și pentru un neinițiat că în ultimii ani activitatea de promovare și imagine a clubului a fost una foarte restrânsă, sporadică și neadaptată cerințelor beneficiarului final al acestui tip de activitate, respectiv publicului modern.

Elocvent este că până în prezent personalul din cadrul compartimentului nu a reușit să elaboreze măcar o propunere coerentă de strategie de comunicare și promovare.

În ce privește derularea unor proiecte specifice, cu excepția unor rare și sporadice microactivități, lipsite de rezultate scalabile concrete, nu am identificat activități organizate, ori măcar propuneri care să justifice activitatea desfășurată de către un întreg compartiment de profil în cadrul clubului.

O imagine a clubului și participanților la activitatea sportivă, promovată corespunzător, presupune de asemenea prezența personalului specializat la evenimentele sportive care, în general, se desfășoară după terminarea programului de lucru al salariaților din cadrul acestui compartiment. De asemenea, promovarea implică în principal activități de creație intelectuală specifică și mai puțin abilități administrative, astfel încât nu poate fi real și efectiv normată în timp de lucru, așa cum în prezent este organizat compartimentul, urmând ca în viitor activitatea să se desfășoare prin intermediul unor servicii punctuale prestate, cu definirea unor indicatori de volum și performanță care să fie direct asumați de către prestatori, aceasta generând flexibilitate în selectarea furnizorilor de servicii și orientare spre performanță.

Nu în ultimul rând, se are în vedere o eficientizare a bugetului de cheltuieli salariale al clubului.

Pentru toate aceste considerente, se propune desființarea acestui compartiment și restructurarea tuturor posturilor, iar atribuțiile compartimentului prevăzute la art. 14 (forma anterioară modificării) nu vor mai fi prevăzute în



SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Str. Brestei, nr. 4, Craiova, Dolj, Romania

Cod Fiscal 21119218 · CIS 0020730/07.03.2007

Email: office@scmcraiova.ro · Tel 0351/176806 · Fax 0351/176805

Regulamentul de organizare și funcționare al clubului, urmând să fie delegate separat de către Director către alte compartimente funcționale sau prin externalizare, după caz.

II. Desființarea postului de Inspector Șef

Urmare a desființării Compartimentului O.R.P.P.I. și transferului activităților acestui compartiment, se propune desființarea postului de Inspector Șef, a cărui existență nu se mai justifică în noua organizare.

Se observă în tabelul anexat de corespondență că atribuțiile Inspectorului Șef dublează în cea mai mare parte atribuțiile Directorului, astfel că vor fi exercitate în continuare de către Director, fiind prevăzute la art. 13 din regulament. De asemenea, se vor adăuga atribuțiilor Directorului atribuțiile prevăzute în forma Regulamentului anterioară modificării la art. 14, literele s, t, u, v, lit. ș se elimină, iar cea prevăzută la art. 14, lit. z va fi adăugată atribuțiilor Serviciului Administrativ.

III. Se înființează Compartimentului R.U. - C.I. prin comasarea compartimentelor Resurse Umane și Control Intern, în vederea eficientizării activității, cu preluarea tuturor posturilor din cadrul celor două compartimente.

IV. Se înființează Compartimentul Economic, prin comasarea Compartimentului Contabilitate și a Compartimentului Achiziții - Contracte, cu preluarea tuturor posturilor din cadrul celor două compartimente.

V. Structura de conducere executivă a clubului se modifică în urma desființării postului de Inspector șef, respectiv se modifică componența Consiliului de Administratie ca urmare a desființării postului de Inspector Șef, fiind înlocuit cu Șef serviciu administrativ.

VI. În urma modificărilor propuse se va modifica numărul posturilor de la 26 la 22 față de organigrama și statul de funcții existent în prezent.



SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Str. Brestei, nr. 4, Craiova, Dolj, Romania

Cod Fiscal 21119218 · CIS 0020730/07.03.2007

Email: office@scmcraiova.ro · Tel 0351/176806 · Fax 0351/176805

VII. Se modifică art. 28 prin eliminarea alin. 1, lit. a) integral, precum și a art. 28 alin. 1, lit. b), pct. 3 și pct. 4, întrucât aceste prevederi nu se justifică la nivelul organizatoric al unui club sportiv, fiind sancțiuni pretabil a fi aplicabile de către federațiile/asociațiile de specialitate structurilor sportive și participanților la activitatea sportivă.

VIII. Se redactează Regulamentul de organizare și funcționare în forma actualizată, dându-se textelor o nouă numerotare care să reflecte modificările propuse.

Anexe:

1. Tabelul de corespondență atribuții Director – Inspector Șef
2. Regulamentul de organizare si funcționare actualizat
3. Organigrama
4. Statul de functii

Director,

CRAIOVA
ROMANIA

Tabel de corespondență al atribuțiilor Directorului cu atribuțiile Inspectorului Șef

Atribuții DIRECTOR (art. 13)		Atribuții INSPECTOR ȘEF (art. 14)
a) concepe și aplică, cu avizul Consiliului de Administrație, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite; b) întocmeste proiecte și programe etapizate conforme cu avizul Consiliului de Administrație, pentru activitatea Sport Club Municipal Craiova; c) organizează și conduce activitatea Sport Club Municipal Craiova și raspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozitiilor legale în vigoare; d) întocmeste și pune în aplicare Regulamentul de Organizare și Funcționare a Sport Club Municipal Craiova, după avizarea acestuia de Consiliul de Administrație și aprobarea acestuia de Consiliul Local al Municipiului Craiova; e) întocmeste Regulamentul Intern și urmărește respectarea prevederilor acestuia, Calendarul Competitional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor; f) reprezintă personal sau prin delegat Sport Club Municipal Craiova 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; g) negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a Sport Club Municipal Craiova; h) încheie contracte individuale de muncă cu personalul din subordine, precum și contracte de activitate sportivă sau alte asemenea acte cu tehnicienii, antrenorii și sportivi legitimați la Sport Club Municipal Craiova; 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 Craiova; j) îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secțiile sportive la ramurile de sport existente; k) îndrumă și aprobă activitatea antrenorilor la întocmirea planurilor de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice, urmărește respectarea acestora și evidentă muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse; l) stabilește cu antrenorii, prin contractele de activitate sportivă, obiective intermediare și finale; m) aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivi conduși de	<u>F</u> <u>L, J</u> <u>J</u> <u>M</u> <u>L</u> <u>L, M, N</u> <u>O</u> <u>R</u>	b) reprezintă ca delegat Sport Club Municipal Craiova în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale cu celelalte instituții publice sau private, organisme juridictionale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice române și/sau străine; c) organizează și conduce personal toate activitățile tehnice și sportive; d) coordonează activitatea desfășurată în secțiile sportive la ramurile de sport existente, semnează contractele de activitate sportivă, contractele de colaborare, achiziție, prestări servicii și alți beneficiari, încheiate cu Sport Club Municipal Craiova. e) verifică și avertizează planurile de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice întocmite de antrenori, le supune aprobării Directorului Sport Club Municipal Craiova. Urmărește respectarea acestora și evidentă muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse; f) stabilește pentru antrenori (pentru echipa pe care o pregătesc) obiective de clasament la sfârșitul sezonului competițional, cit și obiective pentru pregătirea fizică a echipei și individual la componenții acesteia, în planul de pregătire și le supune aprobării Directorului Sport Club Municipal Craiova; g) aduce la cunostință Directorului Sport Club Municipal Craiova dacă obiectivele stabilite au fost atinse, propune acordarea de premii pentru îndeplinirea acestora și sancționarea până la rezilierea contractului/convenției civile sau alui asemenea act pentru cei vinovați de neîndeplinirea obiectivelor; h) organizează selecția continuă a sportivilor necesari pentru îmbunătățirea randamentului la echipele și sportivi de la sporturile individuale ale Sport Club Municipal Craiova; i) întocmeste planuri cu măsuri pentru combaterea dopajului promovarea spiritului de fair-play, a respectării legislației în vigoare (Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive) și le supune aprobării Directorului Sport Club Municipal Craiova; j) are în atenție și analizează informații scrise de la șefii de

Tabel de corespondență al atribuțiilor Directorului cu atribuțiile Inspectorului Șef

acestia si analizeaza periodic cu acestia nivelul atins, rezultatele obtinute etc.; n) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu pana la rezilierea contractului de activitate sportivă sau altui asemenea act pentru cei vinovati; o) organizeaza selectia continua a sportivilor, stabileste pentru fiecare antrenor prin fisa postului, 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) asigura si raspunde de integritatea si buna intretinere a patrimoniului Sport Club Municipal Craiova precum și functionarea la parametri impusi de normele prevazute a bazelor sportive proprii; r) 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; s) primeste si analizeaza informatii scrise despre modul cum s-a desfasurat competitia (deplasare, masa, cazare, meci etc.), de la antrenorii echipelor participante, in 24 de ore dupa terminarea evenimentului sportiv. ș) asigura aplicarea si respectarea dispozitiilor privind constituirea si actualizarea permanenta a fondului documentar si a bancii de date ale Sport Club Municipal Craiova referitor la: -actele normative in vigoare privind activitatea sportiva; -regulamentul de organizare si functionare propriu; -regulamente interne; -hotararile Consiliului Local al Municipiului Craiova privind activitatea Sport Club Municipal Craiova; -statutele si regulamentele federatiilor nationale de specialitate la care Sport Club Municipal Craiova este afiliat; -programele strategice de dezvoltare pe termen mediu si scurt al Sport Club Municipal Craiova; -evidenta antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitmati si clasificarea lor la fiecare disciplina sportiva; -rezultatele obtinute de sportivii Sport Club Municipal Craiova la competitii oficiale si amicale interne si/sau internationale; m) indruma si organizeaza controlul indeplinirii sarcinilor reiesite din atributiile functionale de catre personalul din subordine si urmareste aplicarea masurilor ce se impun; Elaborează și semnează fișele de post pentru salariații din subordine conform statutului de funcții aprobat, precum și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine; n) in cazul in care primește delegare de competență din partea Directorului Sport Club Municipal Craiova, preia atribuțiile postului de director, pe perioada consemnata in decizie; o) colaboreaza si intocmeste Regulamentul Intern, Calendarul Competitional intern si extern, si modalitatea propusa pentru desfasurarea si/sau organizarea competitiei,le supune aprobarii la Directorul Sport Club Municipal Craiova;	S	delegatie despre modul cum s-a desfasurat activitatea (deplasare,masa,cazare,meci etc.)si de la antrenorii echipelor participante analiza meciului si/sau competitiei, concursului dupa terminarea evenimentului sportiv. Prezinta sinteza acestora Directorului Sport Club Municipal Craiova; k) duce la indeplinire intreaga activitate si o prezinta Directorului Sport Club Municipal Craiova, privind constituirea si actualizarea permanenta a fondului documentar si a bancii de date ale Sport Club Municipal Craiova referitor la: - actele normative in vigoare privind activitatea sportiva; - regulamentul de organizare si functionare propriu; - regulamentul intern; - hotararile Consiliului Local al Municipiului Craiova privind activitatea Sport Club Municipal Craiova; - statutele si regulamentele federatiilor nationale de specialitate la care Sport Club Municipal Craiova este afiliat; - programele strategice de dezvoltare pe termen mediu si scurt al Sport Club Municipal Craiova; - evidenta antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitmati si clasificarea lor la fiecare disciplina sportiva; - rezultatele obtinute de sportivii Sport Club Municipal Craiova la competitii oficiale si amicale interne si/sau internationale; m) indruma si organizeaza controlul indeplinirii sarcinilor reiesite din atributiile functionale de catre personalul din subordine si urmareste aplicarea masurilor ce se impun; Elaborează și semnează fișele de post pentru salariații din subordine conform statutului de funcții aprobat, precum și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine; n) in cazul in care primește delegare de competență din partea Directorului Sport Club Municipal Craiova, preia atribuțiile postului de director, pe perioada consemnata in decizie; o) colaboreaza si intocmeste Regulamentul Intern, Calendarul Competitional intern si extern, si modalitatea propusa pentru desfasurarea si/sau organizarea competitiei,le supune aprobarii la Directorul Sport Club Municipal Craiova;
	ș	
	V	
	Art. 13, alin. (4)	
	D, E	

Tabel de corespondență al atribuțiilor Directorului cu atribuțiile Inspectorului Șef

subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune; w) îndeplinește orice alte atribuții pe care legea și actul constitutiv al Sport Club Municipal Craiova le prevăd; x) îndeplinește orice alte atribuții, cu excepția celor date potrivit reglementărilor legale în competența altor organe; y) la solicitare informează Consiliul Local al Municipiului Craiova asupra rezultatelor sportive, economico financiare și alte activități desfășurate; z) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;	<u>L, J</u> <u>L, J</u> <u>N</u> <u>Z</u> p) coordonează și controlează activitatea managerilor de secție, antrenorilor și organizatorilor de competiții; q) coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport din cadrul clubului, precum și a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al clubului; r) analizează, periodic, împreună cu managerii de secție, antrenorii și personalul medical stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivi legitimați la club; s) urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al clubului, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție; ș) întocmeste pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire și le supune aprobării Directorului Sport Club Municipal Craiova; t) elaborează și coordonează programe de colaborare cu toate structurile sportive, cu corespondent la secțiile clubului, din Municipiul Craiova, precum și cu grupări sportive din Județul Dolj și Regiunea Oltenia, România sau străinătate; u) monitorizează în permanență activitatea concurenței și utilizează mijloace și metode pentru gestionarea corectă și în favoarea Sport Club Municipal Craiova. a situațiilor concrete constatate; v) colaborează cu structurile informatice pentru înființarea, crearea, actualizarea paginii de web a Sport Club Municipal Craiova; w) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; x) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere.
--	---

Tabel de corespondența al atribuțiilor Directorului cu atribuțiile Inspectorului Șef

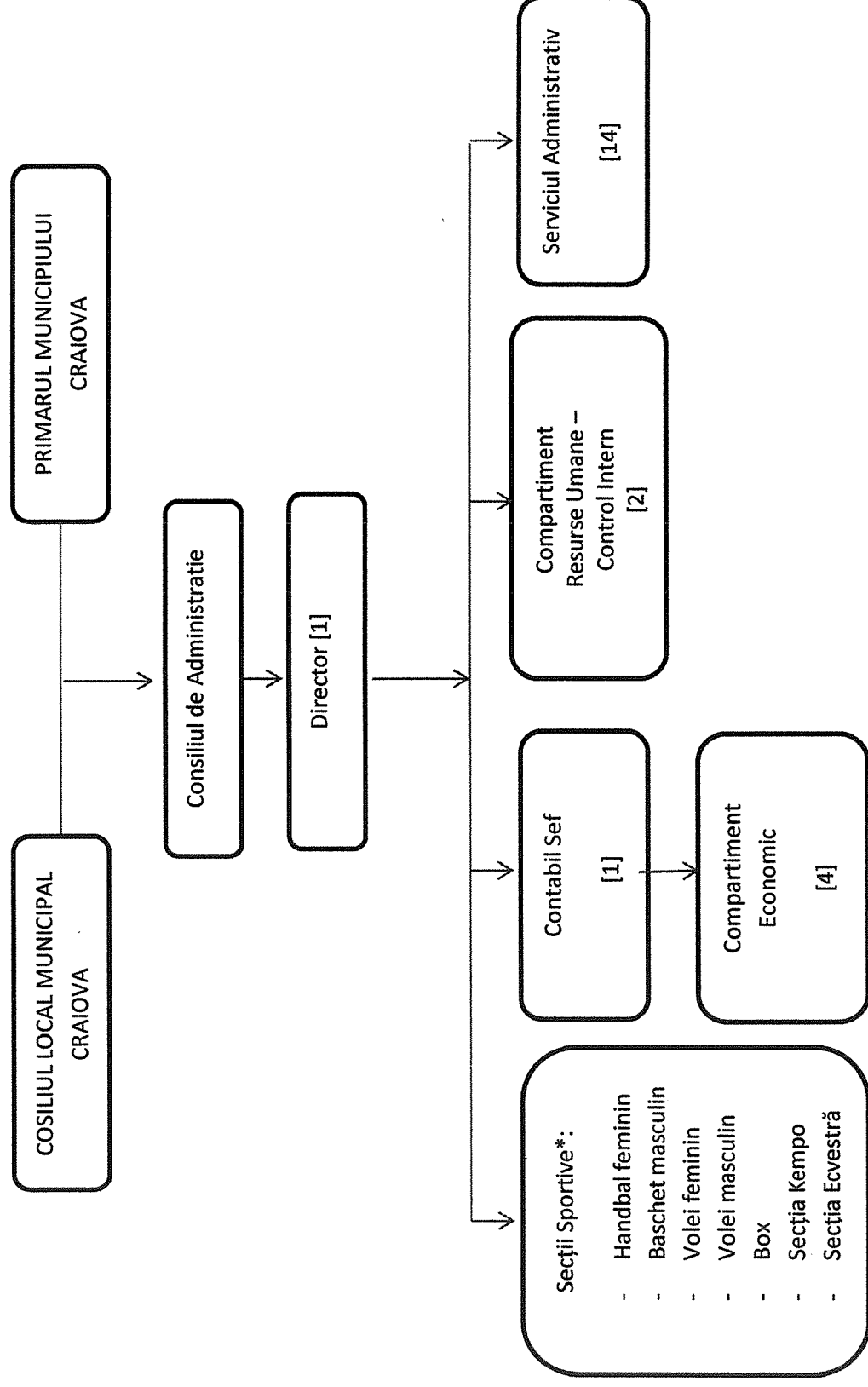
		z) asigura cooperarea cu forțele de ordine din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi, a Grupării Mobile de Jandarmi și Politia Locala a Municipiului Craiova la manifestările sportive organizate de Sport Club Municipal Craiova;
--	--	--

Transmitere atribuții ale Inspectorului Șef care nu au corespondent în ROF cu cele ale Directorului se va face după cum urmează:

- S - Director
- Ș - Director
- T - Director
- U - Director
- V - Director
- Z – Administrativ

* Litera – reprezinta atribuția Inspectorului Șef transmisă

SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA – ORGANIGRAMA 2021



*Secțiile sportive nu intră în numărul de posturi ale S.C.M. Craiova

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA
SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Statul de funcții al Sport Club Municipal Craiova,
pentru anul 2021

	Funcția de execuție/grad/treapt	Funcția de conducere	Studii	Total, din care:	Ocupate	Vacante
1.		Director	S	1	-	1 Ocupat temporar
2.		Contabil Șef	S	1	1	-
3.	COMPARTIMENT ECONOMIC					
4.	Inspector specialitate I A		S	1	1	-
5.	Inspector specialitate I A		S	1	1	-
6.	Inspector specialitate I		S	1	1	-
7.	Consilier II		S	1	1	-
8.	COMPARTIMENT RESURSE UMANE - CONTROL INTERN					
9.	Inspector specialitate IA		S	1	1	-
10.	Inspector specialitate II		S	1	-	1

	SERVICIUL ADMINISTRATIV					
9.		Şef Serviciu Administrativ	S	1	1	-
10	Referent I		M	1	1	-
11	Muncitor calificat I		M	2	2	-
12	Muncitor calificat I		M	4	4	-
13	Îngrijitoare I		G	6	6	-
	TOTAL			22	20	2 din care: - 1 vacant - 1 ocupat temporar

S.C.M. CRAIOVA
DIRECTOR



SPORT CLUB MUNICIPAL CRAIOVA

Sediu: Str. Brestei Nr. 4, Craiova, Romania, Cod 200581

Cod fiscal 21119218

Website: www.scmcraiova.ro, mail: office@scmcraiova.ro
fax 0351/176806 , tel. 0351/176805

HOTĂRÂREA NR. 18 / 20.07.2021

Consiliul de Administrație al Sport Club Municipal Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 20.07.2021, în conformitate cu prevederile art. 12, alin. 1, lit. b din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova

HOTĂRĂȘTE :

1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sport Club Municipal Craiova.
2. Se aprobă Organigrama și Statul de funcții pentru anul 2021, la Sport Club Municipal Craiova.

COSMAN ADRI

CREȚU DANIEL

STOIAN DANIE

ROȘU LUMINIȚ

S.C.M. CRAIOVA
NR. 2296 / 20.07.2021

PROCES - VERBAL
ÎNCHEIAT AZI 20.07.2021

Prezentul proces-verbal a fost încheiat azi 20.07.2021 cu ocazia întâlnirii în sedința de lucru a membrilor Consiliului de Administrație a S.C.M. Craiova, având ca ordine de zi următoarele:

- Aprobare Contracte de Activitate Sportivă și 1 Acord de încetare la Contractul de Activitate Sportivă la S.C.M. Craiova.
- Aprobare Regulament de ordine interioară al echipei de Handbal Feminin a S.C.M. Craiova, pt. sezonul competițional 2021/2022.
- Aprobare Regulament de Organizare și Funcționare al S.C.M. Craiova.
- Aprobare Organigramă și Statut de funcții, pentru anul 2021.
- Diverse.

Sedința de lucru a Consiliului de Administrație a fost convocată de domnul Cosman Adrian - director al S.C.M. Craiova, în Sala Polivalentă din Craiova, în data de 20.07.2021, ora 15:30, iar la întâlnire au fost invitați să participe: dl. Stoian Daniel - reprez. C.L.; d-na Cretu Daniela - reprez. Primar și d-na Roșu Luminița - contabil șef.

În urma discuțiilor purtate au fost aprobate cu ^{unanimitate} majoritate de voturi de către membrii C.A. următoarele:

1. Se aprobă 3 Contracte de Activitate Sportivă pt. sezonul competițional 2021-2022 și 1 Acord de încetare Contract de Activitate Sportivă, la secția sportivă de Handbal Feminin a S.C.M. Craiova, prevăzute în anexa nr. 1 la Hotărâre.
2. Se aprobă 1 Contract de Activitate Sportivă pt. anul 2021 la secția sportivă de Box a S.C.M. Craiova, prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărâre.

3. Se aprobă 2 Contracte de Activitate Sportivă pt. sezonul competițional 2021 - 2022 și 2022 - 2023, la secția sportivă de Volei Feminin a S.C.M Craiova.

4. Se aprobă Regulamentul de ordine interioară al echipei de Handbal Feminin a S.C. M.V. Craiova, pt. sezonul competițional 2021 - 2022.

5. Se aproba Regulamentul de Organizare și Funcționare al S.C.19. Craiova.

5. Se aproba Regulamentul de Organizare și funcționare
6. Se aproba Organigrama și Statul de funcții pt. anul 2021, ale
S.C. M. Craiova.

7. Diverse;

7. Diverse;
- Dl. Stoian Daniel a solicitat în funcție de obiectivul sezonului competițional și salarizarea sa să se facă în raport cu realizarea obiectivului stabilit de comun acord de către părți.

stabilită de comun acord de către părți.
 M. Stărom Romjel este împotriva semnării Regulamentului Interim
 al Federației de Handbal Feminin a S.C.M. Craiova pt. sezonul competițional
 2021-2022.
 Ședința de lucru s-a încheiat, ați 20.07.2021 prin expunerea la vot.

Sedinta de lucru s-a incheiat, azi 20.07.2021 prin supunerea la vot a propunerilor solicitate si sa votat dupa cum urmeaza:
Toata lumea a fost de acord cu toate punctele de pe ordinea de zi, fiind aprobate cu unanimitate de voturi.

Presidente, C.A. - Director: Cosman Adrian

Representant Primar : Crislu Daniela

Representant C.L. : Stoian Daniel

Reptile & Noctuid
Confabul sel. : Rosa Lummimila