



ROMÂNIA
JUDETUL DOLJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BĂILEȘTI

HOTARAREA nr.59

Din 30.04.2026

Privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport “Ada Nechita” si a Stadionului din Municipiul Bailesti

Consiliul local al Municipiului Bailesti,

Având în vedere:

Referat de aprobare nr.6074/13.03.2026 al Primarului Municipiului Bailesti;

Raportul de specialitate nr.6075 /13.03.2026 al doamnei Malin Alina Xenia consilier in cadrul Compartimentului Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Bailesti;

Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.9/21.01.2006 privind Infiintarea Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti;

Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.24/27.02.2025 pentru aprobarea Organigramei si Statului de Functii la Clubul Sportiv Municipal “Progresul” Bailesti;

Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.175/31.10.2011 privind darea in administrare a obiectivului de investitii Sala de sport “Ada Nechita” catre C.S.M. progresul Bailesti;

Avizul nr. 58/29.04.2026 al comisiei de specialitate pentru activitati social-culturale, culte,

invatamant, sanatate, familie, munca si protecție sociala, sport si agrement, protecție copii;

Avizul nr. 58/29.04.2026 al comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrărilor publice, Buget-finante, Administrarea domeniului Public si Privat al municipiului, Servicii si Comerț, Agricultura;

Avizul nr.58/29.04.2026 al comisiei de specialitate juridica si de disciplina, administrație publica si apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertăților cetatenesti, protecția mediului si turism;

Prevederile Legii educației fizice și sportului nr.69/2000 cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Hotărârii Guvernului nr.884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificariel is completarile ulterioare;

Prevederile art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3), lit.c) si alin. (7), lit. f) din Ordonanța de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si funcționare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti, conform Anexei nr.1 la prezenta hotarare si parte integranta a acesteia.

Art.2. Se aproba Regulamentul de folosire al Salii de sport “Ada Nechita” si a Stadionului din Municipiul Bailesti, conform Anexei nr.2 la prezenta hotarare si parte integranta a acesteia.

Art.3. La data intrarii in vigoare a prezentei hotarari orice alte prevederi contrare se

abroga.

Art.4.Prezenta hotarare se comunica:

- a)Institutiei Prefectului Judetului Dolj in vederea exercitarii controlului de legalitate;
- b)Primarului Municipiului Bailesti;
- c) Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti.

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a Consiliului Local al Municipiului Bailesti din data de 30.04.2026 cu 17 voturi „pentru” din totalul celor 17 consilieri locali prezenti .

Presedinte de sedinta ,
Musuroi Ionel



Contrasemneaza
Secretar general
Mitran Iustina

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BĂILEȘTI

PROIECT

**REGULAMENT
de
organizare si funcționare a**

CSM PROGRESUL BĂILEȘTI

CAPITOLUL I

**DISPOZIȚII GENERALE
organizare-forma juridica-denumire-sediu**

Art.1

- (1) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este organizat ca institutie publica,cu personalitate juridica, de interes local a municipiului Băilești in urma Hotararii Consiliului Local al Municipiului Băilești nr.9/25.01.2006,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) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI functioneaza cu personalitate juridica in subordinea Consiliului Local al Municipiului Băilești 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) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.Schimbarea denumirii se poate face numai prin hotararea Consiliului Local al Municipiului Băilești, 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI sunt: aalbastru-bleu, însemnele pot fi sigla, fanion, insigna, etc.
- (6) Sediul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este în Băilești, strada Ana Ipătescu nr. 1, judetul Dolj.

CAPITOLUL II

Scopul si obiectul de activitate-structura organizatorica

Art.2

- (1) Scopul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive cu consecință directă de dezvoltare a sportului de performanță la nivelul municipiului Băilești, a selecției continue, pregătirea și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale organizate de forurile de specialitate.
- (2) Obiectul de activitate al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI cuprinde următoarele:
 - a) Promovarea acțiunilor cuprinse în sfera de activitate mai ales în rândul tinerilor pentru formarea deprinderilor de a face mișcare, sport de performanță marind astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor și întărirea sănătății populației municipiului Băilești.
 - b) Inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv.
 - c) Cultivarea spiritului de competiție și fair-play al tinerilor practicanți și pasionați ai sportului, al suporterilor și nu numai, precum și a respectului pentru valorile perene ale sportului românesc.
 - d) Promovarea combaterii dopajului, discriminării și violentei la modul general în conformitate cu Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violentei cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive și, în mod special, la manifestările organizate sub tutela CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.
 - e) Întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.
 - f) Organizarea de schimburi profesionale de experiență cu caracter documentar, științific între structuri ocupaționale de natură similară, instituții neguvernamentale, asociații profesionale etc.
 - g) Inițierea unor activități de coînterese pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice din țară și străinătate.
 - h) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI va respecta prevederile specifice din normele și regulamentele federațiilor și a ligilor profesioniștilor naționali și internaționali.
 - i) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI va respecta normele financiare aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Băilești.
 - j) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului obiectului de activitate și a obiectivelor de performanță stabilite în limita prevederilor legale.

Art.3

- (1) Structura organizatorică și statutul de funcții ale CSM PROGRESUL BĂILEȘTI se aprobă anual prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Băilești, la solicitarea Directorului, cu avizul Consiliului de Administrație.
- (2) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI are în structura sa următoarele compartimente:
 - Consiliul de Administrație
 - Director
 - Compartiment Economic și Resurse Umane
 - Compartiment Administrativ și Întreținere
 - Compartiment sport
- (3) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI are în structura sa următoarele secții sportive:
 - OINĂ
 - BASCHET
 - ATLETISM
 - TENIS

- TENIS DE MASĂ
- CULTURISM
- ARTE MARȚIALE
- WUSHU KUNG FU
- JUDO
- CULTURISM
- FITNESS
- HANDBAL
- FOTBAL.

(4) Structura de conducere a CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este formata după cum urmează:

a) organul de conducere deliberativa:

- Consiliul de Administratie;

b) conducerea executiva:

- Director
- Compartiment Economic si Resurse Umane
- Compartiment Administrativ și Întreținere
- Compartiment Sport

Art.4

Structura organizatorica si statul de functii ale CSM PROGRESUL BĂILEȘTI se pot modifica la solicitarea Directorului CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, cu avizul Consiliului de Administratie, și se aproba de Consiliul Local al Municipiului Băilești prin hotarare.

Art.5

(1) Infiintarea unei sectii pe ramura de sport in CSM PROGRESUL BĂILEȘTI se face prin Hotarare a Consiliului local al Municipiului Băilești, astfel:

- a) la solicitarea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- b) la propunerea federatiilor sportive nationale de specialitate.
- c) la propunerea Consiliului Local al Municipiului Băilești.

Art.6

(1) Desfiintarea unei sectii pe ramura de sport se poate face prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Băilești, astfel:

- a) la solicitarea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- b) la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c) la propunerea Consiliului Local al Municipiului Băilești;

(2) În cazul desființării unei sectii pe ramura de sport, CSM PROGRESUL BĂILEȘTI va întreprinde demersurile necesare în conformitate cu prevederile legale pentru radierea acesteia din evidentele federatiilor nationale de specialitate si dupa caz si din cele ale asociatiilor judetene pe ramura de sport.

CAPITOLUL III

Patrimoniul, finantarea, bugetul de venituri si cheltuieli

Art. 7

- (1) Patrimoniul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este format din drepturile si obligatiile patrimoniale dobandite în conditiile legii.
- (2) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI administreaza cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul sau atribuite în condițiile legii prin Hotarare a Consiliului Local Băilești.
- (3) Bazele sportive aflate în administrarea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI poate fi modificat numai în conformitate cu dispozițiile legale.

Art. 8

- (1) Cheltuielile curente și de capital ale CSM PROGRESUL BĂILEȘTI sunt finanțate din alocații de la bugetul local și, în completare, din veniturile proprii realizate în condițiile legii.
- (2) Veniturile proprii realizate de CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI se gestionează și se utilizează la nivelul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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, CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI sunt sportivi de performanță și pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea obiectivelor sportive de clasament și performanță fizică, reprezentantul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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 remunerațiile convenite de cele două părți, club și sportiv, vor fi suportate din bugetul anual al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art.11

- (1) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este condus de un Consiliu de Administrație care are rol deliberativ și un Director care are atribuții executive.
- (2) Consiliul de Administrație al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este format din: Director, doi membri numiți prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Băilești, un reprezentant al Primarului Municipiului Băilești și un angajat al clubului.

Art.12

- (1) Consiliul de Administrație, ca for deliberativ, are următoarele atribuții:

- a) analizeaza, dezbate și hotărăște asupra politicilor sportive, proiectelor, planurilor de activitate și de dezvoltare a CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, propuse de director și periodic analizează stadiul realizării acestora.
- b) avizeaza și înaintea spre aprobare la Consiliul Local al Municipiului Băilești următoarele:
 - proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - bilanțul contabil al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - regulamentul de organizare și funcționare al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - organigrama și statul de funcții conform propunerilor directorului și în concordanță cu obiectivele, scopul și atribuțiile CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - programele, proiectele de reparații curente necesare la salile, clădirile, materialele și aparatura sportivă etc. din patrimoniul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - strategia CSM PROGRESUL BĂILEȘTI cu privire la activitatea secțiilor sportive, defalcată pe ramuri sportive;
- c) urmărește bună folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare și, după caz, ia măsuri în recuperarea eventualelor prejudicii;
- d) avizeaza în condițiile legii înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, altele decât bunurile imobile;
- e) aprobă calendarul competițional intern și internațional al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- f) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extra bugetare, conform Ordonanței de Guvern nr. 9/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- g) stabilește quantumul amenzilor aplicate ca măsuri disciplinare;
- h) aprobă colaborarea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI cu persoane juridice atât din țară cât și străinătate;
- i) are rol deliberativ și în alte chestiuni importante ce privesc activitatea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Băilești pentru buna desfășurare a activităților la CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- k) aprobă contractele de activitate sportivă, pentru sportivii și staful tehnic al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI și împuternicește persoanele abilitate cu semnarea contractelor.
- (2) Consiliul de Administrație se întrunește la convocarea și data stabilită de Director în ședința ordinară de lucru, lunar, sau în ședința extraordinară, ori de câte ori se impune, locația fiind la sediul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI sau cea stabilită de director. Convocarea se face în scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel puțin 3 zile înainte sau de îndată.
- (3) Dezbatările Consiliului de Administrație se concretizează în hotărâri care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare, consemnate într-un registru de procese verbale paginat și înregistrat la secretariatul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.

Art. 13

Directorul

- (1) Activitatea la CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este condusă de către un Director numit în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care are următoarele relații:
 - a) ierarhice de subordonare Consiliului Local al Municipiului Băilești, Primarului Municipiului Băilești, Consiliului de Administrație al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - are în subordine următoarele: Secțiile Sportive, Compartimentul Economic și Resurse Umane, Serviciul Administrativ și Întreținere, Compartiment Sport;
 - b) funcționale, cu toate persoanele 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.

(2) Directorul are următoarele atribuții:

- a) concepe și aplică, cu avizul Consiliului de Administrație, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite;
- b) întocmește proiecte și programe etapizate conforme cu avizul Consiliului de Administrație, pentru activitatea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- c) organizează și conduce activitatea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- d) întocmește și pune în aplicare Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, după avizarea acestuia de Consiliul de Administrație și aprobarea acestuia de Consiliul Local al Municipiului Băilești;
- e) întocmește Regulamentul Intern și urmărește respectarea prevederilor acestuia, Calendarul competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;
- f) reprezintă personal sau prin delegat CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- h) încheie contracte individuale de muncă cu personalul din subordine, precum și contracte de activitate sportivă sau alte asemenea acte cu tehnicienii, antrenorii și sportivii legitimați la CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- 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 evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;
- l) 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.;
- m) constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării conform Regulamentului de Ordine Interioară;
- n) organizează selecția continuă a sportivilor și stafului tehnic;
- o) 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;
- p) asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului CSM PROGRESUL BĂILEȘTI precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute a bazelor sportive proprii;
- q) 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;
- r) primește și analizează informații scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masă, cazare, meci etc.), de la antrenorii echipelor participante, în 24 de ore după terminarea evenimentului sportiv.
- s) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale CSM PROGRESUL BĂILEȘTI referitor la:
 - actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
 - regulamentul de organizare și funcționare propriu;

- regulamente interne;
 - hotararile Consiliului Local al Municipiului Băilești privind activitatea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - statutele si regulamentele federatiilor nationale de specialitate la care CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este afiliat;
 - programele strategice de dezvoltare pe termen mediu si scurt al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - evidenta antrenorilor,clasificarea acestora,a sportivilor legitimated si clasificarea lor la fiecare disciplina sportiva;
 - rezultatele obtinute de sportivii CSM PROGRESUL BĂILEȘTI la competititiile oficiale si amicale interne si/sau internationale;
- t) elaboreaza si pune in practica obiective,politici,strategii si sisteme coerente in domeniul resurselor umane;
- u) colaboreaza cu structurile informatice pentru infintarea, crearea, actualizarea paginii de web a CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- v) selecteaza,angajeaza personalul salariat prin concurs si dispune concedierea acestora in conditiile legii;
- w) organizeaza controlul indeplinirii sarcinilor de catre personalul din subordine si urmareste aplicarea masurilor pe care le dispune;
- x) indeplineste orice alte atributii pe care legea si actul constitutiv al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI le prevăd;
- y) indeplineste orice alte atributii,cuexceptia celor date potrivit reglementarilor legale in competenta altor organe;
- z) la solicitare informeaza Consiliul Local al Municipiului Băilești asupra rezultatelor sportive,economico financiare si alte activitati desfasurate;
- aa) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern directorial al entităților publice;
- bb)cunoaște și respectă prevederile Legii nr.69/2000 privind educația fizică și sportul, cu modificările și completările ulterioare.
- cc) elaborează și coordonează programe de colaborare cu toate structurile sportive, cu corespondent la secțiile clubului, din Municipiul Băilești, precum și cu grupări sportive din Județul Dolj și Regiunea Oltenia, Romania sau strainatate.
- dd)intocmeste necesarul de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ee) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul serviciului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale a clubului;
- ff) îndeplinește atribuții de cadru tehnic în domeniul apărării împotriva incendiilor, control și supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
- gg) efectuează instruirea și pregătirea personalului clubului pentru asigurarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor din dotarea clubului;
- hh) se ocupă cu fișele pentru securitatea și sănătatea în muncă a personalului clubului; Elaborează și semnează fișele de post pentru salariații din subordine conform statului de functii aprobat, precum si evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariatilor din subordine;
- (3) In exercitarea atributiilor sale, Directorul emite decizii, care se comunica potrivit legii.
- (4) In perioada absentei din institutie, atributiile postului de director sunt preluate de o persoana desemnata de acesta prin decizie.

Art.14

Compartiment Administrativ și Întreținere

(1) Relații de :

- subordonare: Directorului clubului;

- functionale: cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a competițiilor sportive, cu toate compartimentele clubului;
 - colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în sprijinul activităților sportive;
- a) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern directorial al entităților publice;
 - b) gestionează și răspunde de magazia cu echipamente și materiale sportive a clubului;
 - c) cunoaște și respectă Legea nr. 4/2008 – privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) 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.
 - e) controlează desfășurarea în condiții tehnice corespunzătoare a programelor de antrenament, competițiilor sportive și a celorlalte activități care se desfășoară în salile de sport;
 - f) asigură necesarul de materiale de întreținere, reparații și curățenie pentru salile clubului;
 - g) întocmește și actualizează planul de intervenție pentru stingerea incendiilor la sala de sport și ia măsuri pentru aplicarea acestuia în orice moment;
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) răspunde de patrimoniul clubului (mijloace fixe și obiecte de inventar);
 - k) întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI proiectul programului de masuri 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.
 - l) respectă prevederile: Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Codul Etic și Regulamentul Intern, ale CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.
 - m) asigură cooperarea cu forțele de ordine din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi, a Grupării Mobile de Jandarmi și Poliției Locale a Municipiului Băilești la manifestările sportive organizate de CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
 - n) cunoaște și respectă prevederile Legii nr. 69/2000 privind educația fizică și sportul, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Atribuțiile Compartimentului Administrativ și Întreținere:

- a. răspund de luarea tuturor măsurilor care să asigure întreținerea, modernizarea, repararea și exploatarea bazei sportive și a altor echipamente din dotare, în condiții de deplină siguranță;
- b. participă la activități sportive și ori ce alte manifestări culturale – artistice, ce se desfășoară în Sala Ada Nechita sau alte locații din Municipiul Băilești;
- c. asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile;
- d. răspund de obținerea diferitelor documentații pentru și de funcționare a CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- e. 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;
- f. asigură funcționalitatea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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.

- g. întocmesc planuri operationale privind metodele si mijloacele de actionare si evacuare pentru actiuni de protectie civila impotriva calamitatilor (cutremure, inundatii, inzapeziri);
- h. întocmesc planuri operationale privind metodele si mijloacele de actionare si evacuare pentru salariati in caz de incendiu;
- i. vegheaza la conditiile impuse de lege, la respectarea cerintelor privind fumatul si lucrul cu focul;
- j. asigură menținerea în stare de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și ISU;
- k. indeplinesc orice alte atributii ce reies din Regulamentul de Organizare si Functionare, prin decizia organelor de conducere;
- l. gestionarea de medicamente și materiale sportive, pentru sportivi;
- m. asigura cooperarea cu fortele de ordine din cadrul Inspectoratului Judetean de Jandarmi, a Gruparii Mobile de Jandarmi si Politia Locala a Municipiului Băilești la manifestarile sportive organizate de CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- n. cunoaște și respectă prevederile Legii nr.69/2000 privind educația fizică și sportul, cu modificările și completările ulterioare;
- o. respectă prevederile: Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Codul Etic și Regulamentul Intern, ale CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- p. cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern directorial al entităților publice;
- q. întocmește referatele pentru achiziționarea de carburant necesar parcului auto, al instituției și asigură efectuarea reviziilor și reparațiilor necesare pentru autoturismele instituției;
- r. ține evidența consumului de piese, lubrifianți și carburanți pentru autoturisme, urmărind încadrarea în cotele aprobate. Totodată zilnic, eliberează și calculează foile de parcurs pentru autoturismele din dotare;
- s. sigura curatenia si intretinerea tuturor spatiilor din interiorul sălii de sport Ada Nechita și a spațiilor exterioare din vecinatatea acesteia.

(3) Atributiile Compartimentului Administrativ si Intretinere privind activitatile sportive

- a) pune în aplicare programul de competiții și antrenamente privind activitatea sportivă, din cadrul Sălii Ada Nechita și stadionul Progresul;
- b) organizează și promovează în spațiul public toate manifestările desfășurate în Sala Ada Nechita;
- c) participă la activități ale structurilor sportive, organizațiilor, asociațiilor culturale, manifestări cultural – artistice, ce se desfășoară în Sala Ada Nechita;
- d) îndeplinește orice alte atribuții pe care legile în domeniul sportului, le prevăd;
- e) colaborează cu toate instituțiile care organizează evenimente culturale, sportive și sociale, în cadrul entităților cu atribuții în acest sens (agenții de turism, organisme administrative locale, instituții de cultură), etc, în toate perioadele anului, în week-end-uri, în zile de sărbători legale și în afara programului de lucru, în Sala Ada Nechita;
- f) comunică în scris conducerii CSM PROGRESUL BĂILEȘTI informațiile de interes public care ar putea constitui subiecte pentru comunicatele de presă;
- g) anunță în scris oricare acte sau fapte care împiedică realizarea corectă și la timp a sarcinilor de serviciu și aduce la cunoștință șefului ierarhic superior problemele apărute în desfășurarea activității;
- h) folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale, ori nu sunt dispuse de șeful ierarhic.

Art.15

(1) Atributiile Compartimentului Economic și Resurse Umane:

Compartimentul Economic este subordonat Directorului clubului și are următoarele atribuții:

- a) asigura efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind toate operațiunile economice ce se efectuează în cadrul clubului;
- b) întocmeste situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuale;
- c) asigura verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate cât și în execuție, contul de execuție bugetară;
- d) exercită, răspunde și acordă viză de control financiar-preventiv, conform legii;
- e) asigura aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea pagubelor aduse acesteia;
- f) planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente;
- g) întocmeste Registrul contractelor cu valabilitate în anul respectiv.
- h) organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, în conformitate cu prevederile legale, la termenele stabilite;
- i) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor.
- j) întocmeste proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia;
- k) răspunde de gestionarea eficientă a fondurilor publice la dispoziția instituției;
- l) răspunde de completarea registrelor contabile conform legislației în vigoare;
- m) asigura transmiterea corectă și la termenele stabilite a datelor în programul SICO și programul FOREXEBUG, asigura transmiterea corectă și la termenele stabilite a documentelor care se înaintează Primăriei Municipiului Băilești, declarațiilor către ANAF sau Trezoreria Băilești;
- n) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
- o) verifică actele de casă și bancă, deconturile, salariile, situația inventariilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și veniturilor;
- p) răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;
- q) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- r) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- s) urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect de către personalul abilitat din secțiile clubului, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- t) centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;
- u) ține evidența contractelor de activitate sportivă, încheiate de club.
- v) răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de varsare de către instituție, integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- w) întocmeste ordonanțele de plată pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă sau în deplasare;
- x) 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;
- y) asigura plata salariilor personalului și a beneficiarilor contractelor de activitate sportivă și plata obligațiilor aferente acestora;

- z) Respectă prevederile: Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Codul etic, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern, ale CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.
- aa) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern directorial al entităților publice;
- bb) întocmeste Situația privind contractele sportivilor pe luni pentru fiecare secție. Actualizează această situație ori de câte ori intervin modificări.
- cc) se ocupă de întocmirea contractelor de colaborare cu diverse societăți comerciale și instituții, contracte de sponsorizare, contracte de activitate sportivă, voluntariat, care se vor încheia cu clubul.
- dd) Compartimentului Economic are relații de colaborare cu toate compartimentele implicate în activitatea economică, precum și cu serviciile colaterale pe probleme economice din Primăria Municipiului Băilești;
- ee) întocmeste procedurile operationale și de sistem din cadrul Compartimentului Economic;
- ff) întocmeste proiectul de buget al clubului împreună cu celelalte structuri functionale și îl propune spre aprobare conducerii clubului;
- gg) urmărește zilnic executia bugetului de venituri și cheltuieli și încadrarea în prevederile bugetare;
- hh) organizează 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;
- ii) respectă principiile contabile și ale evaluării patrimoniului (prudentei, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercitiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării);
- jj) semnează contractele de activitate sportivă încheiate de CSM PROGRESUL BĂILEȘTI și alte contracte de colaborare, achiziție și prestări servicii încheiate cu alți beneficiari;
- kk) cunoaște și respectă prevederile Legii nr.69/2000 privind educația fizică și sportul, cu modificările și completările ulterioare.
- ll) 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;
- mm) întocmește și actualizează permanent documentele privind structurile sportive, asociațiile, ONG-uri, etc., la Sala Ada Nechita;

(2) Atribuțiile pe linie de casierie, din cadrul Compartimentului Economic:

- a) efectuează încasări și plăți în numerar asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;
- b) urmărește să fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;
- c) întocmeste registrul de casă cu documentele care reflectă operațiunile efectuate;
- d) cunoaște, respectă și asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern directorial al entităților publice;
- e) asigură depunerea în condiții de securitate a numerarului încasat la trezorerie sau la bancă.
- f) arhivează și păstrează toate documentele clubului, conform Legii 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Atribuții în materie de achiziții și contractare:

- 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI, 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI;

Acordă asistență de specialitate compartimentelor și serviciilor clubului;

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

Respectă prevederile: Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Codul etic, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.

(4). Atribuțiile în materie de Resurse Umane:

- a) asigura functionarea CSM PROGRESUL BĂILEȘTI în domeniul activitatilor de personal privind utilizarea optima a resurselor umane, primirea, inregistrarea si repartizarea corespondentei, expedierea acesteia conform normelor in vigoare;
- b) întocmeste impreuna cu celelalte compartimente din cadrul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI proiectul programului de masuri si propuneri privind protectia muncii.
- c) gestioneaza contractele individuale de munca incheiate de Director cu personalul angajat;
- d) elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fiselor de post si de evaluare a posturilor din statul de functii aprobat, precum si pentru evaluarea performantelor profesionale individuale ale salariatilor, fundamenteaza fondul de salarizare in cadrul bugetului.
- e) pe baza propunerilor inaintate de cei in drept, întocmeste un program anual de perfectionare profesionala a personalului angajat pe care il inainteaza spre aprobare directorului;

- f) întocmeste în urma discuțiilor purtate cu directorul clubului, organigrama, statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSM PROGRESUL BĂILEȘTI și le înaintea 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI prin decizie;
- h) întocmeste declarația L 153, de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice.
- i) redactează, actualizează și aduce la cunoștința salariaților prevederile Regulamentului Intern;
- j) întocmește decizii pentru salariații instituției, conform Codului muncii;
- k) depune diverse situații și documente ale clubului, către Primăria Municipiului Băilești și Consiliul Local;
- l) întocmeste și depune la Casa de Asigurări de Sănătate, dosarele de concedii medicale ale salariaților;
- 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) întocmeste și transmite la Inspectoratul Teritorial de Muncă, Registrul Revisal;
- p) ține evidența resurselor umane din cadrul instituției;
- q) asigură recrutarea și încadrarea personalului necesar, conform Organigramei și Statului de funcții aprobate în Ședințele Consiliului Local Băilești;
- r) cunoaște, respectă și participă la implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern directorial al entităților publice;
- s) întocmește statele de salarii, pentru personalul cu contracte individuale de muncă.
- t) urmărește și raportează încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- u) primește, înregistrează și depune la Agenția Națională de Integritate, declarațiile de avere și interese.

Art.16

Compartiment Sport

- (1).** Compartimentul Sport este subordonat Directorului clubului și are următoarele atribuții:
- a) definește, împreună cu conducerea clubului, obiectivele de performanță pe termen scurt (competiții imediate) și lung.
 - b) întocmește planurile de pregătire (anuale, macrocicluri, microcicluri) adaptate nivelului sportivilor.
 - c) colaborează cu medicul sportiv, preparatorul fizic și psihologul pentru optimizarea randamentului echipei.
 - d) monitorizează și ghidează procesul de instruire practică și teoretică a sportivilor.
 - e) identifică și selectează sportivii cu potențial pentru a face parte din grupele de performanță ale clubului.
 - f) monitorizează progresul fizic și tehnic al fiecărui sportiv prin teste periodice.
 - g) însoțește și coordonează sportivii sau echipa în timpul competițiilor oficiale și amicale.
 - h) elaborează planul de joc sau strategia de concurs în funcție de adversar.
 - i) are obligația de a-și actualiza cunoștințele prin cursuri de perfecționare și licențiere.
 - j) se asigură că activitatea se desfășoară conform Regulamentului de Ordine Interioară (ROI) și normelor de protecție a muncii.
 - k) informează periodic conducerea clubului cu privire la starea de pregătire a lotului și rezultatele obținute.
 - l) promovează spiritul de fair-play, disciplina și valorile morale în rândul tinerilor sportivi.
 - m) supraveghează siguranța acestora pe durata antrenamentelor și deplasărilor.

CAPITOLUL V

Patrimoniul

Art. 17 Patrimoniul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI este alcătuit din totalitatea drepturilor și obligațiilor acestuia cu caracter patrimonial.

Art. 18 (1) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI administrează cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniu în condițiile legii.

(2) Bunurile se evidențiază distinct în patrimoniul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.

Art. 19 În exercitarea drepturilor sale, CSM PROGRESUL BĂILEȘTI administrează bunurile aflate în patrimoniu în vederea realizării scopului și obiectului de activitate.

Art. 20 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI administrează baza materială aflată în patrimoniul Consiliului Local al Municipiului Băilești pentru activitatea sportivă.

Art. 21 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI nu poate schimba destinația sau desființa baze sportive aparținând domeniului public sau privat al statului, fără aprobarea Consiliului Local al Municipiului Băilești și fără garanția construirii altor baze similare în conformitate cu Legea Educației Fizice și Sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 22 Patrimoniul CSM PROGRESUL BĂILEȘTI poate fi modificat conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VI

Recompense și măsuri disciplinare

Art. 23 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, CSM PROGRESUL BĂILEȘTI poate acorda următoarele recompense, conform legii:

- a) titlul de președinte de onoare;
- b) titlul de membru de onoare;
- c) distincții, trofee, premii și prime.

Art. 24 (1) Abaterile de la Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern, fișa postului se analizează de conducerea clubului care, în funcție de gravitatea acestora, poate aplica următoarele sancțiuni:

- a) pentru sportivii și oficialii echipelor definiți prin regulament:
 - 1. avertisment scris;
 - 2. amendă;
 - 3. rezilierea contractului;
- b) pentru personalul angajat, 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. 25 Cuantumul amenzilor se stabilește de Consiliul de Administrație pentru fiecare sancțiune în parte și se stipulează în Regulamentul Intern.

CAPITOLUL VII

Dispozitii finale

Art. 26 Consiliul Local al Municipiului Băilești si Primarul Municipiului Băilești exercita supravegherea si controlul asupra CSM PROGRESUL BĂILEȘTI.

Art. 27 (1) CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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, CSM PROGRESUL BĂILEȘTI primeste un numar si un Certificat de Identitate Sportiva.

Art. 28 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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 CSM PROGRESUL BĂILEȘTI 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 completarile ulterioare, precum si ale altor acte normative care reglementeaza aceasta activitate.

Presedinte de sedinta
Musuroi Ionel



Contrasemneaza
Secretar general
Mitran Iustina

**REGULAMENT DE FOLOSIRE
SALA SPORTURILOR „ADA NECHITA”
ȘI STADIONUL „PROGRESUL” CSM PROGRESUL BĂILEȘTI**

Scop: Organizarea utilizării sălii și stadionului pentru a proteja activitățile clubului, siguranța utilizatorilor, gestionarea eficientă a spațiilor și generarea de venituri pentru întreținere.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Obiectul regulamentului

Regulamentul stabilește condițiile de folosire, prioritățile, ocuparea spațiilor, procedurile de rezervare și obligațiile utilizatorilor.

Art. 2. Domeniul de aplicare

Se aplică tuturor persoanelor fizice și juridice care folosesc sala sau stadionul, indiferent de scop (pregătire fizică, închiriere, evenimente sportive).

Art. 3. Administrarea

CSM Progresul Băilești administrează sala și stadionul, asigură întreținerea, evidența utilizatorilor și siguranța acestora.

CAPITOLUL II

PRIORITĂȚI DE FOLOSIRE

Art. 4. Activități prioritare

1. Copiii înscriși la ramurile clubului – prioritate absolută.
2. Elevii scolii gimnaziale „Amza Pellea “ Bailesti, in vederea desfasurarii orelor de educatie fizica ;
3. Membrii afiliați clubului (antrenori, sportivi legitimați) – prioritate secundară.

Art. 5. Pregătirea pentru M.A.I./M.A.P.N.

1. Participanții folosesc sala și stadionul doar în intervalele neocupate de activitățile prioritare.
2. Pregătirea se face cu antrenori calificați și evaluare medicală.
3. Participanții trebuie să depună cerere scrisă la conducerea clubului.

Art. 6. Închiriere pentru venituri suplimentare

1. Sala și stadionul pot fi închiriate numai după ocuparea activităților prioritare.
2. Închirierile se fac prin **contract legal și înregistrare contabilă**.
3. Veniturile se folosesc exclusiv pentru întreținerea și reparațiile bazei.

4. Folosirea gratuită a terenului de fotbal al bazei sportive situate în strada Ana Ipătescu, nr. 1, de către persoanele care doresc să facă alegări ușoare, exerciții fizice independente, fiind direct răspunzători în privința exercițiilor alese, a gradului de dificultate precum și a stării de sănătate proprie.

CAPITOLUL III

OCUPAREA SPAȚIILOR

Art. 7. Sala „Ada Nechita”

- Zone: teren principal, încălzire, vestiare, echipamente.
- Distribuția lunară/semestrială se comunică în avans.

Art. 8. Stadion „Progresul”

- Zone: teren de joc, pistă atletism, tribune, vestiare, spații auxiliare.
- Activitățile externe și pregătirea M.A.I./M.A.P.N. ocupă doar zonele desemnate.

Art. 9. Controlul ocupării spațiilor

- Managerul/Antrenorul monitorizează respectarea programului.
- Nerespectarea alocării atrage oprirea accesului sau sancțiuni.

CAPITOLUL IV

CONDIȚII GENERALE DE UTILIZARE

Art. 10. Acces și siguranță

- Acces doar cu aprobarea conducerii.
- Persoanele neautorizate nu au voie.
- Incidentul/pagubele se raportează imediat.

Art. 11. Obligațiile utilizatorilor

- Respectarea programului, priorităților și zonelor desemnate.
- Păstrarea curățeniei și integrității echipamentelor.
- Achitarea contribuțiilor financiare dacă este cazul.

CAPITOLUL V

PREGĂTIREA FIZICĂ PENTRU EXAMENELE DE ADMITERE ÎN STRUCTURILE M.A.I. ȘI M.A.P.N.

Art. 12. Obiectiv

Scopul acestui program este de a oferi persoanelor interesate instruire fizică adecvată pentru promovarea examenelor de admitere în structurile Ministerului Afacerilor Interne și Ministerului Apărării Naționale, prin dezvoltarea condiției fizice, a rezistenței, a forței și a îndemânării necesare pentru testele specifice.

Art. 13. Eligibilitate

1. Pot participa persoane cu vârsta și condiția fizică corespunzătoare cerințelor de admitere M.A.I. și M.A.P.N.
2. Participarea se face pe baza unei cereri scrise și a unei evaluări medicale care să ateste că nu există contraindicații pentru activitate fizică intensă.

Art. 14. Prioritate și programare

1. Activitățile de pregătire fizică vor fi programate astfel incat sa nu interfereze cu activitatile copiilor si sportivilor clubului.
2. Persoanele care urmează pregătirea pentru examene au prioritate secundară, după activitățile interne ale clubului (copii, membri afiliați, elevii scolii gimnaziale „Amza Pellea”).
3. Programul și frecvența antrenamentelor se stabilesc lunar de conducerea clubului.

Art. 15. Organizarea activităților

1. Pregătirea fizică va fi coordonată de persoane, specializate cu experiență în pregătirea fizică.
2. Se vor respecta toate normele de siguranță și protecția muncii, inclusiv utilizarea echipamentului adecvat.
3. Participanți itrebuie să respecte regulile sălii, să se prezinte la antrenamente la timp și să păstreze disciplina.

Art. 16. Tarife și contribuții

1. Dacă pregătirea este oferită persoanelor externe clubului, aceasta poate genera venituri suplimentare destinate întreținerii sălii.
2. Toate contribuțiile financiare vor fi achitate în avans și înregistrate contabil în evidența clubului.

Art. 17. Supraveghere și control

1. Managerul clubului sau antrenorul responsabil va monitoriza respectarea programului și a regulilor de securitate.
2. Participanții care nu respecta regulile vor putea fi excluși temporar sau permanent din program.

CAPITOLUL VI

SUPRAVEGHERE ȘI EVIDENȚĂ

Art. 18. Monitorizare

- Conducerea și antrenorii responsabili controlează permanent respectarea regulamentului.
- Abaterile atrag sancțiuni sau oprirea accesului.

Art. 19. Evidență și rapoarte

- Se înregistrează activitățile, rezervările și veniturile din închiriere.
- Rapoartele lunare se transmit conducerii și Consiliului Local.

CAPITOLUL VII

PROGRAM, CONTRACTE ȘI LISTE

Art. 20. Program săptămânal

- Sala și stadionul vor avea un **program organizat pe ore și zile**, stabilit lunar, cu prioritizare:
 1. Copii înscriși la club;
 2. Elevii școlii gimnaziale „Amza Pellea” Bailești;
 3. Membri afiliați;
 4. Pregătire M.A.I./M.A.P.N.;
 5. Închirieri externe.

Art. 21. Contract de închiriere tip

- Se va întocmi un contract scris pentru orice activitate externă sau eveniment.
- Contractul va include: perioadă, zone utilizate, tarif, responsabilități și reguli de siguranță.

Art. 22. Liste participanți la pregătire M.A.I./M.A.P.N.

- Se întocmește listă cu: nume, data nașterii, program de antrenament și observații medicale.

Art. 23. Evidență contabilă

- Toate veniturile rezultate din închirieri și activități suplimentare se înregistrează și se raportează lunar.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 24. Modificarea regulamentului

- Modificările se fac doar prin decizie a conducerii clubului cu aprobarea Consiliului Local.

Presedinte de sedinta
Musuroi Ionel



Contrasemneaza
Secretar general
Mitran Iustina

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI

Comisia de specialitate juridica si de disciplina, administratie publica si apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenesti, protectia mediului si turism.²

AVIZUL

Nr. 58 din 29.04.2026³ pentru P.H.C.L. nr. 33/13.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului -pista zgura din Municipiul Bailesti str. Ana Ipatescu nr. 1.

Avand in vedere legislatia in vigoare, in temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local,

Comisia de specialitate juridica si de disciplina, administratie publica si apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenesti, protectia mediului si turism⁷ adopta urmatorul aviz.

Art. 1. - Se avizeaza favorabil/nefavorabil proiectul de hotarare a consiliului local nr. 33/13.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului - pista zgura din Municipiul Bailesti str. Ana Ipatescu nr. 1, cu¹⁰/fara amendamente.

Art. 2. - Amendamentele si observatiile membrilor comisiei se regasesc in anexa care face parte integranta din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunica prin grija secretarului comisiei, in termenul recomandat, secretarului general al Primariei Municipiului Bailesti.

Presedintele Comisiei,
Cristi Calusaru



Secretarul Comisiei,

Radu Mihai Gabroveanu



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI
Comisia de specialitate pentru activitati social-culturale, culte,
invatamant, sanatate, familie, munca si protectie sociala, sport si agrement,
protectie copii.

AVIZUL

Nr. 58 din 30.04.2026 pentru P.H.C.L. nr.33/13.03.2026 privind aprobarea
Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal
Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada
Nechita" si a Stadionului –pista zgura din Municipiul Bailesti str.Ana
Ipatescu nr.1;

Avand in vedere legislatia in vigoare⁶, in temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local,

Comisia de specialitate pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate, familie, munca si protectie sociala, sport si agrement, protectie copii 7 adopta urmatorul aviz.

Art. 1. - Se avizeaza P.H.C.L. nr.33/13.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului –pista zgura din Municipiul Bailesti str.Ana Ipatescu nr.1; cu¹.....¹⁰/fara amendamente.

Art. 2. - Amendamentele si observatiile membrilor comisiei se regasesc in anexa care face parte integranta din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunica prin grija secretarului comisiei, in termenul recomandat, secretarului general al Primariei Municipiului Bailesti¹¹.

Presedintele Comisiei,
Feldiorean Oltica-Mihaela,



Secretarul Comisiei,
Gabroveau Lucia-Ileana



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI

Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrarilor publice , buget-finante, administrarea domeniului public si privat al municipiului, servicii si comert, agricultura

AVIZUL

Nr. 58 din 29.04.2026 pentru P.H.C.L. nr. 33/13.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului -pista zgura din Municipiul Bailesti str. Ana Ipatescu nr. 1.

Avand in vedere legislatia in vigoare, in temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local,

Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrarilor publice , buget-finante, administrarea domeniului public si privat al municipiului, servicii si comert, agricultura dopta urmatorul aviz.

Art. 1. - Se avizeaza favorabil/nefavorabil proiectul de hotarare a consiliului local nr. 33/13.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului - pista zgura din Municipiul Bailesti str. Ana Ipatescu nr. 1, cu¹⁰/fara amendamente.

Art. 2. - Amendamentele si observatiile membrilor comisiei se regasesc in anexa care face parte integranta din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunica prin grija secretarului comisiei, in termenul recomandat, secretarului general al Primariei Municipiului Bailesti.

Presedintele Comisiei,
Pelea Oana



Secretarul Comisiei,
Gaina Razvan



ROMANIA
JUDETUL DOLJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI



Initiator(i):	Primar Musuroi Irinel Codrut
Tip amendament:	☐ modificare ☒ X completare ☐ abrogare

AMENDAMENT NR. 2/21.04.2026 la proiectul de hotarare a consiliului local nr. 33/13.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului –pista zgura din Municipiul Bailesti str.Ana Ipatescu nr.1

Text original	Text modificat
Proiectul de hotarare a consiliului local nr. 33/13.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului –pista zgura din Municipiul Bailesti str.Ana Ipatescu nr.1; Art.2. Se aproba Regulamentul de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului–pista zgura din Municipiul Bailesti str.Ana Ipatescu nr.1, conform Anexei nr.2 la prezenta hotarare si parte integranta a acesteia. Art. 4. Activități prioritare 1. Copiii înscriși la ramurile	Proiectul de hotarare a consiliului local nr. 33/13.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului din Municipiul Bailesti ; Art.2. Se aproba Regulamentul de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului din Municipiul Bailesti, conform Anexei nr.2 la prezenta hotarare si parte integranta a acesteia. Art. 4. Activități prioritare 1. Copiii înscriși la ramurile clubului

clubului – prioritate absolută. 2. Membrii afiliați clubului (antrenori, sportivi legitimați) – prioritate secundară. Art. 14. Prioritate și programare 2. Persoanele care urmează pregătirea pentru examene au prioritate secundară, după activitățile interne ale clubului (copii, membri afiliați). Art. 20. Program săptămânal - Sala și stadionul vor avea un program organizat pe ore și zile, stabilit lunar, cu priorizare: - Copii înscriși la club; - Membri afiliați; - Pregătire M.A.I./M.A.P.N.; - Închirieri externe.	– prioritate absolută. 2. Elevii scolii gimnaziale „Amza Pellea “ Bailesti, in vederea desfasurarii orelor de educatie fizica ; 3. Membrii afiliați clubului (antrenori, sportivi legitimați) – prioritate secundară. Art. 14. Prioritate și programare 2. Persoanele care urmează pregătirea pentru examene au prioritate secundară, după activitățile interne ale clubului (copii, membri afiliați, elevii scolii gimnaziale „Amza Pellea “). Art. 20. Program săptămânal - Sala și stadionul vor avea un program organizat pe ore și zile, stabilit lunar, cu priorizare: - Copii înscriși la club; - Elevii scolii gimnaziale „Amza Pellea “ Bailesti; - Membri afiliați; - Pregătire M.A.I./M.A.P.N.; - Închirieri externe.
Motivatie: Scoala gimnaziala „Amza Pellea “ Bailesti nu dispune de spatiu pentru desfasurarea orelor de educatie fizica. Semnatura initiatorului 	



ROMÂNIA
JUDETUL DOLJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BĂILEȘTI

Proiect de hotărâre nr.33

Din 13.03.2026

Privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti și a Regulamentului de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" și a Stadionului –pista zgura din Municipiul Bailesti str.Ana Ipatescu nr.1

Consiliul local al Municipiului Bailesti, județul Dolj, întrunit în ședința ordinară, din data de 30.04.2026;

Având în vedere:

Referat de aprobare nr.6074/13.03.2026 al Primarului Municipiului Bailesti;

Raportul de specialitate nr.6075 /13.03.2026 al doamnei Malin Alina Xenia consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Bailesti;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.9/21.01.2006 privind înființarea Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.24/27.02.2025 pentru aprobarea Organigramei și Statului de Funcții la Clubul Sportiv Municipal "Progresul" Bailesti;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.175/31.10.2011 privind darea în administrare a obiectivului de investiții Sala de sport "Ada Nechita" către C.S.M. progresul Bailesti;

Avizul nr. al comisiei de specialitate pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, sport și agrement, protecție copii;

Avizul nr. al comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului și urbanism și realizarea lucrărilor publice, Buget-finanțare, Administrarea domeniului Public și Privat al municipiului, Servicii și Comerț, Agricultură;

Avizul nr....al comisiei de specialitate juridică și de disciplină, administrație publică și apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenesti, protecția mediului și turism;

Prevederile Legii educației fizice și sportului nr.69/2000 cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Hotărârii Guvernului nr.884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3), lit.c) și alin. (7), lit. f) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti, conform Anexei nr.1 la prezenta hotărâre și parte integrantă a acesteia.

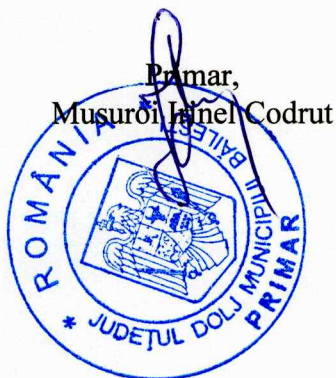
Art.2. Se aproba Regulamentul de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" și a

Stadionului-pista zgura din Municipiul Bailesti str.Ana Ipatescu nr.1, conform Anexei nr.2 la prezenta hotarare si parte integranta a acesteia.

Art.3. La data intrarii in vigoare a prezentei hotarari orice alte prevederi contrare se abroga.

Art.4.Prezenta hotarare se comunica:

- a)Institutiei Prefectului Judetului Dolj in vederea exercitarii controlului de legalitate;
- b)Primarului Municipiului Bailesti;
- c) Clubului Sportiv Municipal Progresul Bailesti.



Avizeaza,
Secretar General,
Mitran Iustina



Municipiul Băilești
România, Județul Dolj, Băilești. Cod Poștal 205100
Str. Prințul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13
Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956
office@primariabailesti.ro
www.primariabailesti.ro

Nr. 6074 din 13.03.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de Sport "Ada Nechita" si a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailesti, strada Ana Ipatescu nr. 1

Prin proiectul de hotarare se propune aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de Sport "Ada Nechita" si a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailesti, strada Ana Ipatescu nr. 1, conform anexelor nr.1 – Regulamentul de organizare si functionare al Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailesti si nr.2 – Regulamentul de folosire al Salii de Sport "Ada Nechita" si a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailesti, strada Ana Ipatescu nr. 1

I Motivul adoptarii proiectului de hotarare:

Avand in vedere :

Respectarea prevederilor legale in domeniu si pentru asigurarea unei bune activitati a Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailesti a fost intocmita aceasta documentatie de aprobare a Regulamentului de organizare si functionare a Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de Sport "Ada Nechita" si a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailesti, strada Ana Ipatescu nr. 1 ,aprobare care se refera, in principal, la urmatoarele motive:

Precizam ca, in situatia acestui proiect de hotarare sunt incidente urmatoarele prevederi legale, in a caror implementare si aplicare a fost elaborat acest proiect, dupa cum urmeaza:

- prevederile Legii educatiei fizice si sportului nr.69/2000 , cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile hotararii Guvernului nr.884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a dispozitiilor Legii educatiei fizice si sportului nr.69/2000, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art 129 alin.(2) lit.a) si alin.(3) lit.c) din Ordonanta de Urgenta nr 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare

II Concluzii , constatari si propuneri:

Avand in vedere necesitatea stabilirii unor reguli clare si unitare pentru utilizarea in conditii de siguranta si eficienta a salii de sport, precum si pentru mentinerea unui mediu placut si ordonat pentru toti utilizatorii, consideram oportuna elaborarea si adoptarea unui regulament intern

specific pentru aceasta facilitate. Implementarea unui astfel de regulament va contribui semnificativ la prevenirea eventualelor neintelegeri si incidente,asigurand totodata respectarea normelor de bune practici si promovarea unui climat sanatos si motivant pentru activitatea sportiva ,va supun spre analiza si aprobare Regulamentul de organizare si functionare al Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailesti si a Regulamentul de folosire al Salii de sport "Ada Nechita" si a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailesti,strada Ana Ipatescu nr.1 ,conform anexei 1 si 2 la prezentul referat de aprobare.

PRIMAR,
MUSUROI IRINEL CODRUT





Municipiul Băilești
România, Județul Dolj, Băilești. Cod Poștal 205100
Str. Prințul Barbu Alexandru Stirbey. nr. 13
Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956
office@primariabailesti.ro
www.primariabailesti.ro

Nr. 6075 din 13.03.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailești și a Regulamentului de folosire al Salii de Sport "Ada Nechita" și a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailești, strada Ana Ipatescu nr. 1

Prin proiectul de hotărâre se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailești și a Regulamentului de folosire al Salii de Sport "Ada Nechita" și a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailești, strada Ana Ipatescu nr. 1, conform anexelor nr. 1 – Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailești și nr. 2 – Regulamentul de folosire al Salii de Sport "Ada Nechita" și a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailești, strada Ana Ipatescu nr. 1

I Motivul adoptării proiectului de hotărâre:

Având în vedere :

Respectarea prevederilor legale în domeniu și pentru asigurarea unei bune activități a Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailești a fost întocmită această documentație de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv municipal "Progresul" Bailești și a Regulamentului de folosire al Salii de Sport "Ada Nechita" și a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailești, strada Ana Ipatescu nr. 1, aprobare care se referă, în principal, la următoarele motive:

Precizăm că, în situația acestui proiect de hotărâre sunt incidente următoarele prevederi legale, în a căror implementare și aplicare a fost elaborat acest proiect, după cum urmează:

- prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. c) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În urma analizei acestui proiect de hotărâre, Direcția Economică, în calitate de compartiment de resort, a constatat faptul că acesta este fundamentat din punct de vedere al reglementărilor specifice aplicabile, raportat la atribuțiile și competențele specifice acestei structuri semnatare, sens în care propunem analizarea și supunerea spre dezbateră și adoptare a proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv municipal

“Progresul” Bailesti si a Regulamentului de folosire al Salii de Sport “Ada Nechita” si a Stadionului-pista zgura din municipiul Bailesti, strada Ana Ipatescu nr.1, in sedinta ordinara a Consiliului Local.

Imi asum responsabilitatea privind realitatea
solidar cu intocmitorul inscrisului,
in conformitate cu prevederile art.437 coroborat
cu art.577 din Codul administrativ

Dir.Exec.
Spinu Mirela



Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea si legalitatea in
realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial
in conformitate cu prevederile art.437 coroborat cu
art.577 din Codul administrativ

Intocmit,
Malin Alina Xenia

