

**ROMANIA
JUDETUL BIHOR
MUNICIPIUL BEIUȘ
CONSILIUL LOCAL**

**CLUBUL SPORTIV BIHORUL BEIUS
(C.S.B.B.)**

**CLUBUL SPORTIV BIHORUL BEIUS (C.S.B.B)
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

ORGANIZARE-FORMA JURIDICA-DENUMIRE-SEDIU

ARTICOLUL 1 – ORGANIZARE - FORMA JURIDICA

- 1.1 Clubul Sportiv Bihorul Beiuș (denumit în continuare "C.S.B.B."), este persoana juridică de drept public, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Beiuș, cu personalitate juridică, înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Beiuș, nr. 52 din 18 martie 2016, în temeiul Legii Educației Fizice și Sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii Administrației Publice Locale nr.215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare, finanțată prin venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local al Municipiului Beiuș.
- 1.2 C.S.B.B., în calitate de club sportiv, se organizează și funcționează după un regulament de organizare și funcționare propriu, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Beiuș și se bucură de toate drepturile conferite de lege.
- 1.3 C.S.B.B. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu prezentul Regulament de Organizare și Funcționare denumit în continuare "Regulament".
- 1.4 Instituția colaborează metodologic cu Federațiile de specialitate și asociațiile municipale de specialitate, AJF Bihor și respectă normele și normativele Ministerului Tineretului și Sportului
- 1.5 C.S.B.B. are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu politicile sportive ale autorităților locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

ARTICOLUL 2 – DENUMIRE

- 2.1 Denumirea structurii sportive este : *Clubul Sportiv Bihorul Beiuș*.
- 2.2 C.S.B.B. are următoarele însemne și culori : emblema (sigla) clubului, pe culori roșu-alb-negru, cu inscripția completă sau inițialele C.S.B.B., în conformitate cu anexa 1 la prezentul regulament.
- 2.3 Schimbarea denumirii, însemnelor și culorilor poate fi efectuată numai prin hotărâre a Consiliului Local al Mun. Beiuș, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului și a raportului motivat al inițiatorului unei astfel de operațiuni.

ARTICOLUL 3 – SEDIUL

- 3.1 Sediul C.S.B.B. este în Beiuș, Str. Burgundia Mare, Nr.46, Jud. Bihor

Capitolul II

SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE-STRUCTURA ORGANIZATORICA

ARTICOLUL 4- SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE AL C.S.B.B.

4.1 Scopul C.S.B.B. îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, prin dezvoltarea activității de performanță, selecția, pregătirea și participarea la competiții interne și internaționale.

4.2 Obiectul de activitate al C.S.B.B. cuprinde următoarele:

4.2.1 Inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, competiții, interne și internaționale,

4.2.2 Promovarea fotbalului, tenisului de câmp, ashihara karate, atletism ca discipline sportive si/sau a altor discipline , în cazul înființării de noi secții sportive,

4.2.3 Administrarea bazei sportive (a stadionului "Francisc Matei"),

4.2.4 Promovarea combaterii violenței, dopajului și a discriminării în cadrul activităților sportive în general și a celor organizate în cadrul C.S.B.B. în special,

4.2.5 Cultivarea spiritului de competiție și fair-play al tinerilor practicanți ai sportului de performanță, precum și a respectului pentru valorile perene ale sportului românesc,

4.2.6 Atragerea de sponsori, coordonarea și facilitarea sponsorizării activității sportive de către agenții economici, persoane fizice și juridice, din țară și străinătate,

4.2.7 Sprijinirea foștilor sportivi în vederea pregătirii și participării acestora la competiții specifice atât la nivel intern cât și internațional, amicale sau oficiale,

4.2.8 Promovarea de schimburi cu caracter documentar – științific între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale intersectând sfera sa de activitate,

4.2.9 Sprijinirea activităților de studii și cercetări referitoare la activitatea sportivă,

4.2.10 Acordarea de burse, premii și prime, organizarea de cursuri de specialitate în țară și străinătate,

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

4.2.12 C.S.B.B. poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.

4.2.13 C.S.B.B. promovează, cu prioritate, disciplinele, ramurile sportive cu tradiție și valoare deosebită, cu mare priză la populația Municipiului Beiuș precum și care sunt cuprinse în programul jocurilor olimpice.

ARTICOLUL 5 – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A C.S.B.B.

5.1 Structura organizatorică a C.S.B.B. CONCRETIZATĂ ÎN ORGANIGRAMĂ, se întocmește de către instituție cu consultarea direcțiilor de specialitate din aparatul de specialitate al instituției primarului și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Beiuș, la propunerea primarului.

5.2 CSBB are în structură secții pe ramuri sportive

5.2.1 Secțiile pe ramuri sportive sunt subunități prin care se realizează selecția, pregătirea și participarea la competiții.

5.2.2 La data aprobării prezentului Regulament, secțiile pe ramuri sportive ale CSBB sunt următoarele :

*secția fotbal

*secția tenis

*secția arte marțiale

*secția atletism

*secția powerlifting

*secția natație și pentatlon modern

*secția handbal

*secția baschet

*secția culturism și fitness

*secția volei

5.3 C.S.B.B. este afiliat la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramurile sportive proprii și, după caz, la asociațiile județene sau internaționale corespunzătoare.

5.4 Înființarea unei secții pe ramura sportivă a C.S.B.B. se va putea face numai prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Beiuș și cu avizul Ministerului Tineretului și Sportului.

5.5 Desființarea unei secții pe ramura sportivă a C.S.B.B. se va putea face numai prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Beiuș și cu avizul Ministerului Tineretului și Sportului.

5.6 În cazul desființării unei secții pe ramură sportivă, C.S.B.B. are obligația de a întreprinde toate demersurile necesare pentru radierea acestora din evidența federațiilor sportive naționale de specialitate, conform procedurii stabilite prin statutul acestora, și după caz, la celelalte asociații la care s-a afiliat.

5.7 Conducerea instituției :

5.7.1. Conducerea deliberativă:

Comitetul Director -este un organ de conducere deliberativ, având în componentă 5 membri, astfel :

- un președinte
- patru membri

5.7.2 Conducerea Executivă

* Directorul – are obligația de a duce la îndeplinire toate atribuțiile instituției cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Capitolul III

PATRIMONIUL-FINANȚARE-BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

ARTICOLUL 6 – PATRIMONIUL

6.1 Patrimoniul C.S.B.B. este format din drepturile și obligațiile patrimoniale în condițiile legii.

6.2 Patrimoniul inițial al C.S.B.B. este format din bunurile mobile și imobile, necesare desfășurării în bune condiții a activității.

6.3 Patrimoniul C.S.B.B. se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la dată de 31 Decembrie.

6.4 CSBB administrează, cu diligență unui bun proprietar, bunurile aflate în patrimoniul sau, în condițiile legii. Bunurile se evidențiază distinct în patrimoniul CSBB în vederea realizării scopului și obiectului de activitate.

6.5 C.S.B.B. administrează baza materială pentru activitatea sportivă aflată în patrimoniul Consiliului Local al Municipiului Beiuș, a Primăriei Municipiului Beiuș, a altor unități aflate în subordinea Primăriei Municipiului Beiuș sau a unor persoane juridice sau fizice, dată în administrare sau folosință gratuită. Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare și folosință sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își vor schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului.

6.6 Administrarea bazei materiale pentru activitatea sportivă care aparține C.S.B.B. se va face cu respectarea prevederilor Legii nr.69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare.

6.7 Patrimoniul C.S.B.B. poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile legale.

ARTICOLUL 7 – FINANȚARE – BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

7.1 C.S.B.B. este finanțat prin bugetul anual de venituri și cheltuieli propriu administrat în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind finanțele publice, pentru alocațiile de la bugetul local propriu, acordate de organele administrației publice locale structurilor sportive de DREPT PUBLIC, precum și pentru veniturile proprii ale acestora.

7.2 Bugetul anual al C.S.B.B. cuprinde la partea de venituri :

7.2.1 venituri proprii, pe structura clasificăției bugetare,

7.2.2 subvenții alocate de la bugetul local,

7.2.3 alte surse, în condițiile legii.

7.3 Soldurile anuale rezultate din execuția bugetului C.S.B.B. se raportează în anul următor, dacă legea nu prevede altfel și dacă prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Beiuș nu se va hotărî altfel.

7.4 Sursele de finanțare ale C.S.B.B. provin din :

- subvenții alocate de la bugetul local,
- venituri din activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate,
- cotizații și contribuții bănești sau în natură, ale simpatizanților,
- donații și sume sau bunuri primite prin sponsorizări,
- venituri obținute din reclamă și publicitate,
- indemnizații obținute prin participarea la competițiile și demonstrațiile sportive,
- indemnizații obținute prin transferul sportivilor,

- sume rămase din exercițiul financiar precedent,
- alte venituri, în condițiile legii.

7.5 Veniturile obținute din activități proprii se gestionează și se utilizează la nivelul CSBB , pentru realizarea scopului și a obiectului de activitate, fără vărsăminte la bugetul local și fără afectarea alocațiilor de la bugetul local.

7.6 Cheltuielile C.S.B.B. vor fi structurate astfel :

- cheltuieli de personal,
- cheltuieli materiale și servicii,
- cheltuieli de capital.

Capitolul IV

ORGANELE DE CONDUCERE, ADMINISTRARE, COORDONARE ȘI CONTROL

ARTICOLUL 8 – ORGANELE DE CONDUCERE ALE C.S.B.B.

8.1 Conducerea executivă, respectiv Directorul, are obligația de a duce la îndeplinire toate atribuțiile instituției, respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

8.2 Conducerea deliberativă, respectiv Comitetul Director

* Comitetul Director este un organ de conducere deliberativ, având următoarea componență

- un președinte
- 4 membri

Directorul C.S.B.B. este membru de drept al Comitetului Director.

Ceilați patru membri sunt: doi consilieri aleși de către Consiliul Local al Municipiului Beiuș, prin vot secret, o dată la patru ani și doi reprezentanți ai comunității locale numiți de către Consiliul local al Municipiului Beiuș, prin vot secret, o dată la patru ani.

Președintele Comitetului Director se alege pe o durata de 1 an, dintre cei 5 membri, prin vot secret.

Comitetul Director va fi numit în prima ședința a Consiliului local al Municipiului Beiuș, după numirea Directorului C.S.B.B.

ARTICOLUL 9 – DIRECTORUL CSBB

9.1 Activitatea C.S.B.B. este condusă de către Director, numit în condițiile legii. Postul de director al C.S.B.B. se ocupă prin concurs, în condițiile legii, pe o perioadă de 4 ani.

9.1. Directorul are următoarele atribuții :

- Analizează periodic, împreună cu șeful secțiilor sportive și antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la CSBB.
- organizează și conduce activitatea C.S.B.B. și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite,
- întocmește și pune în aplicare regulamentul de ordine interioară al C.S.B.B. și asigură respectarea lui de către personalul salariat,
- reprezintă personal sau prin delegat C.S.B.B. în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale , organizații sau agenți economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române și/sau străine
- elaborează programele de dezvoltare pe termen scurt și mediu ale C.S.B.B. , în concordanță cu strategia stabilită în Comitetul Director al C.S.B.B., cu acordul Consiliului Local al Municipiului Beiuș,
- negociază, semnează contracte și acte juridice de angajare a C.S.B.B.
- stabilește și delegă atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere regulamentul de organizare și funcționare propriu și structura organizatorică
- organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune
- răspunde , potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat în subordine
- aplică sancțiuni disciplinare salariaților , în cadrul săvârșirii de abateri disciplinare grave și dispune repararea prejudiciilor produse

- coordonează pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al C.S.B.B. precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție,
- participă la principalele competiții interne și internaționale ale C.S.B.B.
- stabilește, împreună cu șeful secțiilor sportive pentru fiecare antrenor, prin fisa postului, numărul de grupe sportive pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați cuprinși în pregătire
- asigură și răspunde de integritatea și funcționarea în condiții optime a bazei materiale sportive a C.S.B.B.
- propune comitetului director, pune în aplicare și răspunde de bună desfășurare a calendarului competițional intern și internațional al C.S.B.B.
- dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fairplay și pentru combaterea și prevenirea violenței și dopajului în activitatea C.S.B.B.
- întocmește împreună cu șeful secțiilor sportive și contabilul , proiectul bugetului propriu al CSBB și contul de încheiere al exercițiului bugetar , pe care le supune avizării comitetului director,
- exercită funcția de ordonator terțiar de credite
- asigură instruirea și perfecționarea personalului de specialitate din subordine ,
- organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovare, ale personalului din subordine , în conformitate cu legislația în vigoare
- întocmește și propune proiecte de hotărâri comitetului director, care vor fi transmise, în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Beiuș, conform legii,
- asigură informarea Comitetului Director asupra desfășurării activității instituției, a principalelor probleme rezolvate și a măsurilor adoptate,
- concepe și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane,
- în perioada absenței din instituție atribuțiile directorului sunt preluate de șeful secțiilor sportive al C.S.B.B.

- emite decizii.

Numirea și eliberarea din funcție a Directorului C.S.B.B. se face de către Consiliul Local al Municipiului Beiuș și de către Primarul Municipiului Beiuș, în condițiile legii, potrivit competențelor fiecăruia.

ARTICOLUL 10-COMITETUL DIRECTOR AL C.S.B.B.

Comitetul Director este alcătuit dintr-un număr de 5 membri, dintre care unul este Președintele acestuia.

10.1 Comitetul Director are următoarele atribuții:

- analizează activitatea C.S.B.B. și după caz, propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității,
- avizează calendarul competițional intern și internațional al C.S.B.B. și aprobă participarea echipelor pe ramură de sport la competiții,
- analizează activitatea la C.S.B.B. și propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității sportive,
- aprobă acordarea titlului de Președinte de Onoare, Membru de onoare al clubului și dezbate orice alte probleme ce se impun a fi rezolvate în realizarea obiectivului de activitate al instituției
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Beiuș și dispoziții ale Primarului, pentru bună desfășurare a activității C.S.B.B.

10.2 Comitetul Director se întrunește în ședințe extraordinare, trimestriale precum și în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar, la convocarea Președintelui, la sediul C.S.B.B. sau în alt loc menționat în convocare, la dată stabilită de către Președinte. Dezbaterile Comitetului Director se concretizează în decizii, care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare și care sunt consemnate în registrul de procese verbale. Acestea au caracter obligatoriu pentru conducerea clubului.

Convocarea se face în scris, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de dată întrunirii, de către Președinte, cu indicarea expresă a ordinii de zi. Se va face comunicare către toți membrii Comitetului.

10.3 Deciziile Comitetului Director se vor lua în mod valabil în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor, ședința se va desfășura cu cei prezenți. În caz de balotaj, votul Președintelui se consideră dublu.

10.4 Ședințele Comitetului Director sunt conduse de către Președinte sau, în lipsa acestuia de către o altă persoană desemnată, prin decizie de către Comitetul Director, dintre membrii acestuia, pentru perioada cât Președintele este în imposibilitatea de a-și exercita funcția.

10.5 Deciziile Comitetului Director se semnează de către Președinte, iar în lipsa acestuia de către persoană desemnată să îl înlocuiască.

10.6 Lucrările Comitetului Director sunt consemnate în procese verbale și se semnează de către toți membrii Comitetului Director.

10.7 Calitatea de membru în Comitetul Director încetează:

- la expirarea mandatului de 4 ani, pentru care a fost ales,
- la expirarea mandatului de consilier local
- prin hotărâre judecătorească
- la cerere, motivată,
- în cazul decesului,
- în cazul dizolvării sau lichidării clubului
- în cazul condamnării penale pentru cauze care, potrivit legii sau statutului, fac incompatibilă persoana respectivă în cauza cu calitatea de membru,
- pentru neparticipare la un număr de 3 ședințe consecutive ale Comitetului Director

10.8 Activitatea Comitetului Director este neremunerată. Mandatul fiind pe o perioadă de 4 ani.

ARTICOLUL 11 - SEF SECȚII SPORTIVE

11.1. Are următoarele atribuții:

- conduce, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea structurilor aflate în coordonarea nemijlocită și a personalului din cadrul secțiilor sportive;
- coordonează și controlează activitatea sportivă desfășurată în cadrul secțiilor CSBB, precum și activitatea antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al CSBB
- conduce nemijlocit activitatea de perfecționare a pregătirii personalului din subordine și controlează desfășurarea acestei activități, în conformitate cu planul de pregătire continuă, aprobat de directorul clubului;
- propune directorului clubului măsuri de promovare și recompensare pentru personalul din coordonare, conform prevederilor legale în vigoare
- aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii CSBB
- prezintă conducerii CSBB trimestrial și anual rapoarte de analiză a activității cu privire la îndeplinirea obiectivelor sportive propuse și asumate;

- avizează documentele întocmite în vederea soluționării problematicei legate de pregătirea sportivă și participarea la competiții a sportivilor;
- avizează documentele întocmite în vederea rezolvării problemelor organizatorice și logistice necesare participării sportivilor la competițiile sportive;
- întocmește și propune spre aprobare directorului clubul programul anual de selecție, de pregătire și de promovare a tinerelor talente către sportul de performanță;
- avizează documentele privind întocmirea planificărilor anuale ale antrenorilor, precum și cele referitoare la îndeplinirea obiectivelor de performanță;
- avizează documentele privind măsurile și activitățile specifice în vederea creșterii răspunderii și a competenței profesionale a antrenorilor;
- decide personal asupra sarcinilor și atribuțiilor date în competență, raportează directorului despre îndeplinirea acestora;
- păstrează confidențialitatea informațiilor privind activitatea clubului, conform prevederilor legale.

ARTICOLUL 12 – APARATUL FUNCTIONAL

ART. 12.1 ECONOMIST

12.1.1 Are următoarele atribuții:

- elaborează situația financiară și contul de execuție bugetară trimestrial și anual;
- asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile;
- coordonează, verifică și vizează întocmirea actelor comisiilor de recepție și inventarierea, casarea și declasarea, transferare a bunurilor;
- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual, și după aprobarea acestuia, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar;
- urmărește executarea integrală și întocmai a bugetului aprobat

- întocmește toate documentele și efectuează toate înregistrările contabile în conformitate cu prevederile legislative și cu indicațiile metodologice ale direcției de specialitate din Primăria Municipiului Beius, urmărește recuperarea sumelor debitoare și achitarea sumelor creditoare,
- centralizează propunerile de dotare cu echipamente întocmit de compartimentele instituției și alcătuiește planul de investiții, urmărind realizarea lui,
- verifică legalitatea și exactitatea documentelor de decontare,
- întocmește și transmite orice situație economic – financiară solicitată de conducerea instituției, de Administrația Financiară, etc.
- asigura evidență corectă a rezultatelor activității economic – financiară
- asigura întocmirea corectă și în termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casă aprobat,
- asigura controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli în general sau din care derivă direct sau indirect angajamentele de plăți,
- exercită controlul zilnic asupra operațiilor efectuate de casierie,
- răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita bugetelor aprobate, desfășurării în bune condiții a activităților administrației,
- asigura clasarea și păstrarea în ordine și bune condiții a documentelor și actelor justificative ale operațiilor contabile,
- exercită controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare,
- prezintă spre aprobare bilanțul contabil, raportul explicativ,
- întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului,
- asigura gestiunea obiectelor de inventar,
- întocmește și urmărește casarea mijloacelor fixe și declararea obiectelor de inventar,
- întocmește statele de plata a drepturilor salariale și efectuează viramentele privind obligațiile de pată ale instituției și ale salariaților către bugetul de stat, bugetele asig. sociale, etc,
- asigura depunerea acestora la organele abilitate,
- eliberarea de adeverințe salariaților pentru diferite scopuri,

- încheierea și gestionarea contractelor individuale de muncă ale personalului angajat (recrutarea, încadrarea personalului, avansarea),
- elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post și evaluării personalului din statul de funcții aprobat, precum și pentru evaluare,
- programarea și urmărirea concediilor de odihnă ale salariaților,
- întocmirea planului privind promovarea personalului,
- fundamentarea fondului de salarizare din cadrul bugetului,
- întocmirea planului anual de perfecționare a personalului angajat și supunerea spre aprobare directorului clubului,
- elaborarea statelor de funcții anuale, în conformitate cu organigramă și numărul de posturi aprobat,
- elaborarea schemelor de încadrare, cu modificările produse în legislație (indexări, majorări, promovări, atunci când este cazul),
- întocmirea dosarelor de pensionare și urmărirea finalizării acestora prin emiterea deciziilor,
- evidență și completarea dosarelor personale, la zi,
- întocmirea și actualizarea Registrului de evidență a salariaților,
- asigura secretariatului comisiilor de examinare și de contestații, nominalizate de conducerea instituției prin decizie.

Art. 12.2 ADMINISTRATOR

Are următoarele atribuții :

- Elaborează planul de muncă anual și semestrial pentru compartimentul administrație în corelație cu planul managerial al unității și îl aduce la cunoștință directorului și subordonaților,
- Predă la începutul fiecărui an sub inventar fiecărui angajat dotările și materialele și le preia la sfârșitul anului pe bază de proces-verbal,
- Distribuie materiale de curățenie , întreținere și alimente personalului din subordine pe baza bonurilor de consum aprobate de director,

- răspunde de buna planificare și întrebuințare a materialelor și instalațiilor pe care le are în subordine;
- întocmește pontaje lunare;
- întocmește referat de necesitate pentru acțiuni de dotare, aprovizionare materială, lucrări;
- realizează baza de date cu privire la sectorul administrației;
- urmărește aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- face propuneri de înlocuire a bunurilor ce nu mai pot fi folosite (propuneri de casare) la timp 2.1.2 Se preocupă de procurarea materialelor pentru efectuarea curățeniei și dezinsecției, precum și a unor obiecte de inventar pentru desfășurarea activităților specifice;
- organizarea și gestionarea bazei materiale a unității;
- gestionează și răspunde de păstrarea bunurilor mobiliare și de inventar ale instituției, pe care le repartizează pe sub gestiuni și ține evidența acestora pe surse de finanțare, listează lunar intrările, ieșirile, centralizator B.C., NIR :
- Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile
- Realizează împreună cu comisia de inventariere a patrimoniului d, inventarierea anuală a bazei materiale și documentele specifice;
- Elaborează și ține evidența bonurilor de transfer din unitatea predătoare și primitoare
- Efectuează transferul de materiale către alte unități numai cu aprobarea directorului unității cu proces verbal;
- Coordonează activități de igienizare, reparații (început de an, semestrial, diferite activități la nivelul unității) cu proces verbal
- Se ocupa și de partea organizatorică a competițiilor fotbalistice.

12.3 INGRIJITOR

12.3.1 Are următoarele atribuții:

- întreținere bază sportivă
- întreținere vestiare,
- păstrarea ordinii și gestionarea magaziei cu echipamente de joc și antrenament, a echipamentelor tehnice
- folosirea corespunzătoare a utilajelor de marcat, trasat, etc.;
- orice alte atribuții de către conducerea Clubului Sportiv Bihorul Beiuș, în temeiul legii.

Capitolul V

REGIMUL DE DISCIPLINĂ – RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI – CONDIȚII DE ACORDARE

ARTICOLUL 13 – REGIMUL DE DISCIPLINĂ – RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI – CONDIȚII DE ACORDARE

13.1 Pentru rezultate deosebite sau pentru recunoasterea contribuției la dezvoltarea sportului, Clubul poate recompensa tehnicienii, sportivii, antrenorii, instructorii și pe ceilalți angajați ai acestuia acordând distincții, trofee, diplome, cupe sau plachete.

13.2 Comitetul Director hotărăște, în funcție de rezultate și de aportul personal, în limita bugetului clubului, acordarea de premii, prime sau alte recompense în bani sau obiecte cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

13.3 Comitetul Director este organul competent de a dispune sancțiuni și/sau radierea unei sancțiuni acordate anterior

1. Pentru sportivii și oficialii ramurilor sportive :

Abaterile de la Regulamentul de Organizare și funcționare, de la Regulamentul de Ordine Interioară sau de la alte reglementări stabilite prin decizii de către conducerea CSBB, vor fi analizate de către Comitetul Director, care în funcție de gravitatea abaterilor poate aplica următoarele sancțiuni: avertisment, amendă, suspendarea temporară din activitatea CSBB sau excluderea din activitatea CSBB. Cunatumul amenzilor va fi aprobat de Comitetul Director pentru fiecare sancțiune în parte.

La aplicarea sancțiunii se va ține cont de situațiile atenuante sau agravante. Circumstanțele atenuante sunt mărturisirea faptei, conduita avută anterior, lipsa antecedentelor. Acestea pot duce la diminuarea sancțiunii până la jumătate. Circumstanțele agravante sunt calitatea oficială a persoanei, premeditarea, antecedentele/recidiva, cumulul de abateri. Ele pot duce la majorarea sancțiunii cu până la 50%. Se considera recidivist cel/cea care a mai fost sancționat în ultimii doi ani pentru abateri similare.

Avertismentul se aplică numai în cazul primei abateri și reprezintă atenționarea în scris asupra sancțiunilor ce vor urma în cazul săvârșirii unor noi abateri.

Suspendarea din activitatea clubului poate fi :

- a) pe o perioadă de la 3 la 6 luni pentru gesturi și expresii insultătoare la adresa adversarilor, arbitrilor, partenerul de concurs, reprezentanților organizațiilor sportive, precum și pentru nerespectarea deciziilor arbitrilor, neprezentarea la cantonamente și competiții fără a-și anunța sau justifica absența, purtarea necuviincioasă față de reprezentanții clubului, prejudicierea imaginii clubului;
- b) pe o perioadă de la 6 luni la 1 an pentru lovirea adversarului sau unui partener de competiții (inclusiv coechipieri sau oficiali) , provocarea de scandaluri sau altercații pe terenul de joc sau în afara acestuia, refuzul repetat de a participa la jocuri oficiale în mod nejustificat;
- c) pe o perioadă de 2 ani pentru lovirea reprezentanților C.S.B.B. sau unui arbitru
- d) toate sancțiunile prevăzute de lit. a) – c) de mai sus se vor cumula cu sancțiunea amenzii.

Excluderea din activitatea C.S.B.B. se adoptă de către Comitetul Director în situația comiterii unor abateri deosebit de grave cum ar fi : dopaj, trucarea jocurilor, participarea la pariuri sportive, etc.

2. Pentru personalul angajat al clubului:

Pentru personalul administrativ al C.S.B.B. sancțiunile sunt cele prevăzute de legislația muncii (Codul muncii) în vigoare.

ARTICOLUL 14 – TAXE ȘI TARIFE ÎNCHIRIERE

14.1 Taxă sportivi legitimați C.S.B.B. :

- 50 lei taxă/ lună per sportiv
- Dacă sunt doi frați, se plătește pentru al doilea copil doar jumătate (25 lei/ lună)
- În cazul în care sunt 3 frați practicanți de sport la C.S.B.B. , se percepe taxă doar pentru 2, al treilea având gratuitate.

14.2 Justificare taxe sportivi:

- Taxă sportivi : cheltuieli competiții sportive, materiale sportive, personal și întreținere bază sportivă, deplasări, diverse competiții, etc.
- Mod de încasare: taxa va fi plătită la începutul fiecărei luni (1- 10 a lunii în curs) la sediul clubului sau în contul clubului.

• **ARTICOLUL 15 – DISPOZIȚII FINALE**

15.1 Dreptul de supraveghere și control asupra activității Clubului se exercită de către Ministerul Tineretului și Sportului în colaborare cu Consiliul Local al Municipiului Beiuș și Primarul, conform prevederilor legale în vigoare.

15.2 Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Clubului Sportiv Bihorul Beiuș vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin Fișa postului aprobată de Director prin Comitetului Director sau prin Contractul încheiat de către CSBB cu fiecare persoană.

15.3 Salarizarea personalului încadrat prin contract de muncă în cadrul instituției se plătește conform legislației în vigoare aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

15.4 Personalul CSBB răspunde, după caz, material, civil, administrativ sau penal pentru faptele săvârșite în exercitare atribuțiilor ce le revin.

15.5 Clubul Sportiv Bihorul Beiuș are arhivă proprie în care se păstrează în conformitate cu prevederile legale documente financiar-contabile, de personal și din activitatea curentă.

15.6 CSBB deține exclusivitate cu privire la :

-dreptul asupra imaginii de club sau individuale, statica și în mișcare a sportivilor în echipament de concurs și de reprezentare, când participă la competiții în numele CSBB

-dreptul de folosință asupra siglei/emblemei proprii, precum și a denumirii competițiilor pe care le va organiza

-drepturile de reclamă, publicitate și de transmisie radio și la televiziune la competițiile pe care le organizează sau la care participă, după caz

-alte drepturi prevăzute de lege

15.7 Directorul CSBB va aduce la cunoștința personalului din subordine prevederile prezentului Regulament.

15.8 Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative aflate în vigoare și se modifică și se completează ori de câte ori intervin modificări în structura organizatorică a Clubului Sportiv Bihorul Beiuș sau după caz, în conformitate cu reglementările intrate în vigoare la o dată ulterioară aprobării acestuia. Regulamentul are caracter de normă obligatorie pentru întreg personalul Clubului Sportiv Bihorul Beiuș.

COMITETUL DIRECTOR,

POPA ADRIAN

GAL DUMITRU

PASTOR HOZA