

**H O T Ă R Ă R E**  
**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Sălii de Sport Școlare**  
**din comuna Dărmănești, Județul Dâmbovița**

Consiliul Local al Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița;

Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- Legii Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare;

- art. 129 alin. (2) lit.c) și d) coroborate cu alin. (7) lit. f), alin. (14), art. 139 și art. 197 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de:

- Anunțul nr. 1437/09.02.2024, prin care se aduce la cunoștință și se supune dezbaterii publice Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Sălii de Sport Școlare din comuna Dărmănești, Județul Dâmbovița, conform procesului-verbal nr. 1438/09.02.2024;

- Referatul de aprobare nr. 1384/08.02.2024 al primarului comunei Dărmănești, în calitate de inițiator;

- Raportul de specialitate nr. 1387/08.02.2024. întocmit de secretarul general al comunei referitor la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Sălii de Sport Școlare din comuna Dărmănești, Județul Dâmbovița;

- Avizele favorabile (consultative) ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Comunei Dărmănești

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare, adoptă prezenta:

**H O T Ă R Ă R E**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Sălii de Sport Școlare din comuna DĂRMĂNEȘTI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Primarul comunei, prin intermediul personalului din aparatul de specialitate, va asigura aducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentului act administrativ.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunica, prin intermediul secretarului general al comunei Dărmănești, Primarului Comunei Dărmănești, Institutiei Prefectului Judetului Dâmbovița, și se aduce la cunoștința publică prin afisare la sediul primăriei și prin publicarea pe pagina de internet a instituției, [www.primaria-darmanesti.ro](http://www.primaria-darmanesti.ro), secțiunea Monitorul Oficial Local.

**Președinte de ședință,**  
**Marin Vasilache**

**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general,**  
**Ana-Maria Slotea**

**NR. 11**  
**Dărmănești, 29.02.2024**

*Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local Dărmănești în ședința ordinară, din data de 30.01.2024, cu respectarea prevederilor art. 139 din OUG nr. 57/2019, cu un număr de 9 voturi din numărul total de 13 consilieri locali în funcție și 12 consilieri prezenți la vot.*

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SĂLII DE SPORT ȘCOLARE DIN COMUNA DĂRMĂNEȘTI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

### CAP. I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare al Sălii de Sport Școlare din comuna Dărmănești, amplasată în sat Dărmănești comuna Dărmănești, Județul Dâmbovița, denumit în continuare Regulament, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea Sălii de Sport Școlare în conformitate cu Codul Administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și Legea Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Respectarea regulamentului este obligatoriu pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții privind administrarea și asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice Sălii de Sport Școlare - antrenorul (instructorul sportiv), primar, viceprimar și consilieri locali, pentru personalul de îngrijire și curățenie, pentru profesori, elevi, părinți, sportivi, spectatori și orice alte persoane care vin în contact cu funcționarea sălii de sport.

Art. 3. Sala de Sport Școlară face parte din patrimoniul comunei Dărmănești. Este compusă din:

- a) Hol;
- b) Sala jocuri;
- c) Tribune (102) locuri;
- d) Grupuri sanitare;
- e) Vestiare;
- f) Spațiu prim-ajutor;
- g) Camere tehnice;
- h) Cabinet personal cu atribuții de administrator/profesori;
- i) Spațiu depozitare.

Art. 4. **În Sala de Sport Școlară Dărmănești se vor desfășura activități cu caracter sportiv, evenimente cultural, educative și de promovare, cu excepția celor cu caracter politic și religios. Prioritate vor avea activitățile sportive și, în mod excepțional, în orele neacoperite de acestea, se pot desfășura și celelalte activități.**

5. Obiectivele funcționării Sălii de Sport Școlare sunt:

a) încurajarea, promovarea și dezvoltarea sportului pentru amatori, precum și sportul de performanță, selecția, pregătirea și participarea sportivilor la competiții interne și internaționale pentru promovarea imaginii comunității locale;

b) deservirea unităților de învățământ de pe raza comunei în realizarea planului cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, județean sau național ori internațional;

c) deservirea activităților în interesul comunității, aprobate de Consiliul local al comunei Dărmănești și avizate de primar;

d) sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive înregistrate pe teritoriul comunei Dărmănești în procesul de educație și formare sportivă a tineretului;

e) în perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la lit. a, b, și c ale prezentului articol, În Sala de Sport Școlară Dărmănești va funcționa pentru deservirea, conform planificării, a cerințelor ocazionale ale sportului de masă. În acest caz se va percepe o taxă de utilizare a sălii de sport. Planificarea, denumită în continuare orar de funcționare, se va întocmi de persoana cu atribuții de administrator al În Sala de Sport Școlară Dărmănești de comun acord cu solicitanții;

f) dezvoltarea sportului pentru amatori la nivel local, regional și național; ) inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a cetățenilor la practicarea sportului;

h) dezvoltarea sportului de performanță și reprezentarea comunei la competițiile sportive județene, naționale și internaționale oficiale, în special la Campionatele Naționale;

i) dezvoltarea relațiilor și schimburilor naționale și internaționale în domeniul sportului și educației fizice.

## CAP. II: ADMINISTRAREA SĂLII DE SPORT ȘCOLARE

Art. 6. Pe durata funcționării în Sala de Sport Școlară Dărmănești, persoanele responsabile sunt obligate să-și îndeplinească obligațiile și să-și exercite drepturile cu bună credință și să manifeste grija pentru bunul mers al acesteia.

Administrarea Sălii de Sport se va face de un administrator. Administratorul sălii de sport și personalul de îngrijire și curățenie, după caz, pot face parte din aparatul de specialitate al primarului comunei Dărmănești sau această activitate poate fi externalizată.

Art. 7. Toate activitățile desfășurate în Sala de Sport Școlară Dărmănești vor fi coordonate și controlate de către Administrator.

Art. 8. Administratorul își exercită activitatea în conformitate cu fișa postului, întocmită de primarul comunei, în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament sau cu obligațiile asumate prin contract

Art. 9. Administratorul răspunde de:

- a) gestionarea inventarului;
- b) folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament a sălii, anexelor, și materialelor din dotare;
- c) respectarea programului de lucru și a orarului în sala sporturilor;
- d) achiziționarea materialelor necesare bunei funcționări în sală;
- e) respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii și a prevederilor prezentului regulament;
- f) gestionarea timpului de lucru a personalului de îngrijire și deservire din subordine;
- g) completarea la timp a documentației sălii (orarul sălii, registrul de evidență, inventarul sălii, fișele de protecția muncii și P.S.I., rapoarte de activitate la solicitarea primarului și a Consiliului Local, alte documente în conformitate cu legislația în vigoare).

Art. 10. Îndatoririle Administratorului sunt:

- a) asigurarea funcționării sălii de sport, a anexelor, a materialelor, aparatelor și a mijloacelor din dotare;
- b) întocmirea, afișarea și respectarea orarului sălii;
- c) asigurarea materialelor și mijloacelor necesare funcționării sălii;
- d) asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI, și cele prevăzute de prezentul regulament;
- e) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecția muncii, PSI și a celor ale prezentului regulament;
- f) completarea la timp a registrului de evidență, a proceselor verbale de predare-primire și a celorlalte documente prevăzute de art. 9 lit. g) din prezentul regulament;
- g) coordonarea și controlul activității personalului de îngrijire și de deservire din subordine;
- h) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive la care este solicitat de către Consiliul local sau Primăria comunei Dărmănești ori Școala Gimnazială Dărmănești.

- i) loialitate față de locul de muncă;
- j) păstrarea secretului de serviciu;
- k) interesul pentru o muncă de calitate;
- l) alte cu care este însărcinat în scris sau verbal de către Consiliul local sau Primarul comunei Dărmănești

Art. 11. Atribuțiile Administratorului sunt:

- a) participă la elaborarea și coordonează realizarea bugetului alocat pentru dezvoltarea, funcționarea și întreținerea Sălii de Sport Școlare ;
- b) îndrumă, coordonează, realizează și controlează activitățile administrativ-gospodărești desfășurate în vederea bunei funcționări;
- c) solicită Consiliului local sau Primăriei comunei Dărmănești , aprobarea acelor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului, modernizarea bazei materiale, reparații și păstrarea funcționalității;
- d) supraveghează și controlează direct sau indirect prin delegat toate activitățile care se desfășoară în incinta sălii;

e) participă direct la elaborarea fișei postului și la evaluarea personalului angajat de întreținere și deservire din subordine;

f) va percepe taxele necesare și eliberează chitanța solicitanților, semnează contractele de închiriere a sălii de sport atunci când este cazul;

g) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare și a prezentului regulament de către utilizatori;

h) constată producerea pagubelor și stricăciunilor, identifică autorii și solicită remedierea acestora de către producători;

i) întocmește rapoarte de activitate la solicitarea comisiei de specialitate sau a primarului.

Art. 12. Drepturile Administratorului sunt:

a) prevăzute în contractul individual de muncă, și de legislația în vigoare din domeniu sau prevăzute în contractual de prestări servicii, după caz;

b) controlul și evaluarea tuturor activităților desfășurate în sală;

c) eliminarea din sală a persoanelor, echipelor și utilizatorilor care nu respectă legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament;

Art. 13. Programul de lucru al Administratorului) este de 40 ore/săptămână, având orar flexibil, conform fișei postului și al orarului de funcționare.

### CAP.III: PERSONALUL DE ÎNGRIJIRE ȘI DESERVIRE

Art. 14. Personalul de îngrijire și deservire este în subordinea directă a Administratorului.

Art. 15. Responsabilitățile, îndatoririle și drepturile personalului de îngrijire și deservire sunt prevăzute în contractul individual de muncă și fișa postului.

Art. 16. Programul de lucru al personalului de îngrijire și deservire este 40 ore/săptămână, programat de Administrator în conformitate cu legislația în vigoare.

### CAP.IV: ORARUL DE FUNCȚIONARE A SĂLII DE SPORT

Art.17. Orarul de funcționare va fi întocmit săptămânal de către Administratorul al Sălii de Sport Școlare, prin acordul comun cu solicitanții și va fi afișat în fiecare zi de luni la orele 8,00.

La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

a) sala de sport va funcționa zilnic între orele 8.00 – 22.00;

b) programarea competițiilor sportive școlare cu caracter local, sectorial, județean, zonal sau național se vor programa cu prioritate;

c) în zilele de școală, între orele 8.00 – 18.00, în mod prioritar se vor desfășura orele de educație fizică și activități sportive școlare, conform orarului prestabilit;

d) se vor programa cu prioritate activitățile cluburilor și asociațiilor sportive de pe raza comunei Dărmănești, ținând cont a se desfășura în afara programului școlar;

e) în orele rămase neacoperite de activitățile sportive ce vor avea prioritate, sala de sport și anexele se pot da în folosință pentru sportul de masă sau individual, în funcție de solicitări, activități pentru care se va percepe taxe de utilizare.

În cazul în care, Sala de Sport Școlara Dărmănești va fi folosită pentru desfășurarea unor manifestări locale, cu caracter competițional, toate celelalte activități se anulează, urmând a fi reprogramate ulterior, de comun acord cu acei care, au achitat taxele de utilizare.

Cadrele didactice și antrenorii care desfășoară activități în sala de sport, pe perioada activității răspund de: păstrarea funcționalității sălii, a anexelor, a aparatelor și mijloacelor din dotare, de respectarea de către elevi și sportivi a prevederilor prezentului regulament, a normelor legale în vigoare de etică și conduită socială.

Includerea ulterioară întocmirii orarului de funcționare, a unei activități este posibilă numai în orele neacoperite de alte activități, programate în baza înțelegerii comune cu solicitantul. Această activitate imediat după fixarea ei, va fi trecută în orarul de funcționare al săptămânii respective și va fi afișat. Modificarea orarului, reprogramarea unor activități se poate realiza de comun acord cu solicitantul în cauză, cu condiția neafectării altor activități programate în prealabil.

În cazul solicitărilor, Sala de Sport Școlara Dărmănești, în orele neacoperite de activitățile sportive, se poate utiliza pentru diverse activități, precum: oră de film, cursuri, promovarea unor produse și materiale, precum și alte activități în domeniu, fără să deterioreze echipamentele și materialele sportive.

Art. 18. Orarul de funcționare stabilit și afișat are caracter obligatoriu și trebuie respectat de către persoanele care utilizează Sala de Sport Școlară, indiferent de statutul lor în acest domeniu.

## CAP.V: CONDIȚII GENERALE DE UTILIZARE A SĂLII DE SPORT ȘCOLARE

Art. 19. Sala de Sport Școlara Dărmănești poate fi utilizată, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele categorii de persoane:

- a) preșcolarii și elevii din sistemul de învățământ și de educație;
- b) asociațiile sportive din comună;
- a) cetățenii din comuna Dărmănești
- d) alte persoane fizice sau asociații sportive.

Art. 20. Utilizatorii prevăzuți la art. 19 lit. a) și b) din prezentul regulament, au acces în sală numai în prezența cadrului didactic sau a antrenorului. Cadrele didactice și antrenorii sunt obligați să predea Administratorul tabelul nominal al preșcolarilor/elevilor/sportivilor cu care desfășoară aceste activități, care semestrial, vor participa la instructaj de protecția muncii și PSI, pe bază de semnătură.

Încasarea taxei de utilizare se va face la casieria Primăriei comunei Dărmănești.

Pe chitanța ce va fi eliberată se va înscrie în mod obligatoriu, data, orele de utilizare a sălii, a terenului, a echipamentelor, etc. și numărul de persoane care au solicitat rezervarea.

Art. 21. Se va ține o evidență a persoanelor solicitante, fără un abonament, prin intermediul unui Registru de evidență, care va conține numele și prenumele solicitantului, data și orele de utilizare, numărul de persoane și sportul practicat, precum și alte date necesare.

De asemenea, se va ține și un Registru de evidență a abonamentelor.

Eliberarea de chitanță fără a se scrie data, orele de utilizare (de la .....pana la.....), numărul de persoane și valoarea chitanței, precum și neînregistrarea de către persoana responsabilă cu administrarea sălii în registrul de evidență a acestor chitanțe atrage sancționarea persoanelor implicate conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii sau clauzelor contractuale, după caz.

În situația în care sunt identificați utilizatori care nu au achitat taxa, Administratorul va fi sancționat în condițiile alineatului precedent

Art. 22. Sancțiunile enunțate se aplică de către primar prin dispoziția scrisă, cu respectarea prevederilor legale sau conform clauzelor contractuale

Art. 23. Taxele de utilizare sunt:

a) 150 lei/oră în cazul activităților sportive pe echipe (fotbal, handbal, volei, baschet) în sezonul rece și 75 lei/oră în sezonul cald

b) 50 lei/oră în cazul activităților sportive individuale sau pe perechi în sezonul rece și 30 lei/oră în sezonul cald

c) 300 lei/zi în cazul desfășurării a diverselor competiții (prețul se va reduce cu 10% pentru evenimentele desfășurate pe durata a 2 zile și cu 30% pentru evenimentele desfășurate pe durata a 3 zile sau mai multe);

g) Solicitanții pot beneficia de abonamente lunare, de comun acord cu Administratorul sălii. Abonamentele se pot solicita pentru perioade minime de 8 ore/ lună și maxime de 16 ore/ lună. În cazul abonamentelor se acordă o reducere de 20% din taxele de utilizare prevăzute la alin 1. lit. a) - b) în urma calculelor rezultate din prezentul regulament.

h) în cazul desfășurării de activități, precum: oră de film, cursuri, promovarea unor produse și materiale, precum și alte activități în domeniu, se va achita o taxă de utilizare a sălii de 350 lei/oră.

i) nu se va percepe taxa de închiriere pentru activitățile sportive organizate, în mod gratuit de profesori/instructori de specialitate.

Art. 24. (1) Elevii Școlii Gimnaziale Comuna Dărmănești vor putea desfășura orele de sport sau activitățile sportive școlare împreună cu profesorul de sport în Sala de Sport Școlara Dărmănești, fără a fi necesar să se achite taxă de utilizare.

Art. 25. Utilizatorii, indiferent de statutul lor (elevi, cadre didactice, antrenori, sportivi de performanță sau de masă), spectatori, sunt obligați:

a) să respecte prevederile legale în vigoare, normele de conduită și etică sociale și prevederile prezentului regulament;

b) să respecte întocmai orarul de funcționare a sălii;

c) să folosească echipament curat și adecvat activității, pantofii de sport vor avea talpă dreaptă, fără crampoane.;

d) să folosească sala, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor;

e) să nu perturbe activitățile celorlalți utilizatori;

**Art. 26. Fumatul și consumul băuturilor alcoolice în sala de sport și anexele acesteia sunt strict interzise.**

**Art. 27. Accesul persoanelor în stare de ebrietate în sala de sport și anexele acesteia este strict interzis.**

## **CAP.VI: CONDIȚII PARTICULARIZATE DE UTILIZARE A SĂLII SPORTURILOR**

**Art. 28. Regulament pentru elevi:**

- Accesul elevilor în incinta Sălii de sport Scolare se va face pe ușa principală și numai cu încălțăminte de stradă curată pe talpă;
- În cazul jocurilor pe echipe se vor folosi exclusiv mingii adecvate jocului în sală.
- Elevii vor folosi vestiarele ce li se vor repartiza, respectiv fetele vor folosi vestiarele pentru fete iar băieții vor folosi vestiarele pentru băieți, primind fiecare cheia vestiarului;
- În vestiare se va face dezechiparea și echiparea în echipament sportiv în condiții igienice și în perfectă ordine, gențile pe bănci și încălțăminte de stradă sub bancă;
- Elevii răspund de bunurile lor și ale colegilor lor;
- Elevii nu au acces în sala de jocuri în lipsa profesorului de sport;
- Grupurile sanitare și dușurile se vor folosi de către elevi după instruire în condiții de utilizare strict igienice;
- Orice problemă apărută în timpul activității cu privire la aparatele sportive sau de orice altă natură va fi comunicată profesorului de sport;
- La terminarea activităților elevii au obligația de a lăsa curat și în ordine sala de jocuri, vestiarele și holurile;
- Orice stricăciune va fi recuperată de la cei care o pricinuesc, iar în cazul în care nu se cunoaște făptașul recuperarea va fi colectivă;
- Lovirea sau aruncarea mingiilor în direcția tavanului sau spre corpurile de iluminat va fi sancționată imediat;
- Este interzis accesul elevilor la întrerupătoare, corpuri de iluminat, ventile, accesorii de aerisire sau de încălzire atât în sala de sport cât și pe coridoare, vestiare și grupurile sanitare;
- Este interzis categoric fumatul și consumul băuturilor alcoolice în incinta sălii.

**Art. 29. Regulament pentru profesorii supraveghetori care își desfășoară activitatea în Sala de Sport Scolară Dărmănești:**

- ✓ Profesorii au obligația de a instrui și verifica accesul elevilor în incinta sălii în condiții civilizate;
- ✓ Profesorii vor instrui elevii cu privire la utilizarea vestiarelor, precum și a siguranței acestora pe tot parcursul activităților;
- ✓ Profesorii răspund de orice pagubă ivită în vestiare, grupuri sanitare, coridoare în timpul desfășurării activităților;
- ✓ Profesorul care începe ziua și cel care o termină au obligația de a verifica și a trece în procesul verbal toate problemele apărute, prin semnătură confirmând acest lucru;
- ✓ La apariția diferitelor probleme (pagube, distrugeri) va contrasemna de luare la cunoștință și va lua măsurile ce se impun;
- ✓ Pe timpul pauzelor profesorii vor supraveghea schimbul de elevi și vor rezolva orice problemă apărută;
- ✓ Elevii scutiți medical sau fără echipament vor asista de pe bănci la desfășurarea activității;
- ✓ Nerespectarea acestor reguli atrage după sine sancțiuni.

**Art. 30. Regulament pentru chiriașii Sălii de Sport Scolare:**

- În incinta sălii de sport fumatul este strict interzis;
- Consumul băuturilor alcoolice în incinta sălii este interzis;

- Accesul persoanelor în sală, în stare de ebrietate, este interzis;
- Chiriașii vor participa la lecții doar cu echipament adecvat și încălțăminte sport curată, cu talpă netedă, fără crampoane;
- În cazul jocurilor pe echipe se vor folosi exclusiv mingii adecvate jocului în sală.
- Chiriașii au obligația de a păstra ordinea și curățenia în sală;
- În timpul folosirii sălii, chiriașul răspunde pentru toate bunurile și echipamentele aflate în sală;
- Chiriașii sălii de sport vor răspunde de integritatea și buna păstrare a inventarului pus la dispoziție ( aparate, materiale sportive, instalații, vestiare);
- În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau reavoință utilizatorii sălii de sport vor suporta contravaloarea obiectului sau materialului stricat, deteriorat sau distrus (sau vor proceda la înlocuirea acestuia), în conformitate cu valoarea de inventar, la fel procedându-se și în situația reparațiilor.

## CAP.VII: FINANTAREA ACTIVITATII SĂLII DE SPORT

Art. 31. (1) Veniturile, indiferent de sursă și cheltuielile de orice natură ale Sălii de Sport Școlare, sunt cuprinse în bugetul anual propriu de venituri și cheltuieli al comunei Dărmănești .

(2) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din: a) venituri proprii - taxele de închiriere a sălii de sport, b) venituri de la bugetul local, c) alte venituri – donații și sponsorizări obținute în condițiile legii.

## CAP.VIII: RESPONSABILITATI SI CONTRAVENTII

Art. 32. (1) Utilizatorii sălii de sport vor răspunde de integritatea și buna păstrare a inventarului pus la dispoziție (aparate, materiale sportive, instalații, vestiare).

(2) În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau rea voință utilizatorii sălii de sport vor suporta contravaloarea obiectului sau materialului stricat, deteriorat sau distrus (sau vor proceda la înlocuirea acestuia), în conformitate cu valoarea de inventar, la fel procedându-se și în situația reparațiilor.

3) Utilizatorii care manifestă un comportament agresiv și recurg la acte de violență verbală sau fizică vor avea accesul interzis în sala de sport pe o perioadă de 2 luni.

## CAP.IX: DISPOZIȚII FINALE

Art. 33. Presentul regulament intră în vigoare odată cu aprobarea lui prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Dărmănești .

Art. 34. Taxele de utilizare vor fi revizuite și modificate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Dărmănești și vor face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 35. Presentul Regulament se completează cu actele normative în vigoare. A

Art. 36. Cu ducerea la îndeplinirea prevederilor prezentului regulament se încredințează Primarul Comunei Dărmănești și persoanele responsabile.

**Anexa Nr. 1 la Regulamentul de organizare si funcționara a Sălii de Sport Școlare  
Dărmănești**

**Către,  
Primăria Comunei Dărmănești**

**Subsemnatul .....,  
domiciliat în ....., Str. ...., Nr. ...., legitimat prin CI/BI seria ..... nr....., prin  
prezenta vă rog a aproba închirierea Sălii de Sport Școlare Dărmănești:**

- În data de .....
- În intervalul orar .....
- Nr. ore .....
- Nr. de persoane care solicită rezervarea .....

**Pentru activitatea:**

- ☐ **joc de echipă pe perioada sezonului cald – 75 lei/ora;**
- ☐ **joc de echipă pe perioada sezonului rece – 150 lei/ora;**
- ☐ **activitate sportiva individuală sau pe perechi pe perioada sezonului cald – 30 lei/ora**
- ☐ **activitate sportiva individuală sau pe perechi pe perioada sezonului rece – 50 lei/ora**
- ☐ **Competitie – 300 lei/zi**
- ☐ **Alte activități\*\*\* (.....) - 350 lei/oră.**

**Mă oblig, in nume personal, și in numele partenerilor de joc:**

- Să achit taxa de utilizare in momentul depunerii cererii, fără a pretinde returnarea sumei în situația în care, din culpa mea, nu voi respecta programarea. Prin excepție pot solicita o nouă programare pentru contravaloarea sumei achitate, in termene stabilite cu persoana responsabilă de administrarea sălii;
- Să predau actul de identitate/legitimația persoanei responsabile cu administrarea sălii la intrarea pe terenul de joc. Actul de identitate se va restitui după terminarea activității în condiții normale;
- Să achit contravaloarea eventualelor daune produse în timpul închirierii sălii de sport;
- Să folosesc/folosim doar echipament sportiv corespunzător, in caz contrar sunt de acord ca durata închiriată să fie reprogramată de persoana responsabilă de administrarea sălii;
- Să manifest un compartament adecvat în timpul desfășurării activităților pentru care solicit închirierea;
- Să nu consum produse alimentare de orice fel sau alcoolice în incinta sălii de sport.

Data:

Solicitant:  
Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

\*\*\* Se va preciza activitatea desfășurată

**Anexa Nr. 2 la Regulamentul de organizare si funcționara a Sălii de Sport Școlare  
Dărmănești**

**PROCES – VERBAL DE PREDARE PRIMIRE**

**Incheiat astăzi ....., ora ....., intre:**

- 1. \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant al  
Primăriei comunei Dărmănești**
  
- 2. Domnul/doamna profesor \_\_\_\_\_,  
profesor de Educație Fizică și Sport în cadrul Scolii Gimnaziale Dărmănești, cu  
ocazia predării/primirii obiectivului “Sală de Sport Sclară Dărmănești”**

La predarea obiectivului au fost observate următoarele:

---

---

---

---

---

---

---

---

Drept pentru care s-a încheiat prezentul process-verbal.

Reprezentant Primăria Dărmănești,

\_\_\_\_\_

Profesor,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( semnatura)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)