

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea modificării Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Statului de Funcții ale SPORT CLUB MUNICIPAL „DUNĂREA 2020”
GIURGIU

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat la nr.5.799/17.01.2024;
- raportul de specialitate al Compartimentului Resurse Umane din cadrul Direcției Economice, înregistrat sub nr.5.816/17.01.2024;
- adresa nr.57/17.01.2024 și procesul verbal nr.56/17.01.2024 al Sport Club Municipal DUNĂREA 2020 Giurgiu;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- avizul comisiei buget - finanțe, administrarea domeniului public și privat;
- prevederile Legii nr.69/2000 Legea educației fizice și sportului, prevederile Hotărârii Guvernului nr.884/2001 – Regulamentul de punere în aplicare a Legii nr.69/2000, prevederile art.129, alin.(2), lit.„a”, alin.(3), lit.„c”, alin.(7), lit.„f” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

În temeiul art.139, alin.(1) și art.196, alin.(1), lit.„a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Statului de Funcții ale Sport Club Municipal DUNĂREA 2020 Giurgiu, conform Anexelor 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului privind legalitatea, Primarului municipiului Giurgiu și Sport Club Municipal DUNĂREA 2020 Giurgiu, pentru ducerea la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

ei

Costache Robert Ar

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,

Băiceanu Liliana

Giurgiu, 25 ianuarie 2024
Nr. 6

Adoptată cu un număr de 18 voturi pentru, — voturi împotriva și — abțineri,
din totalul de 18 consilieri prezenți

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
„SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU”**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE
Organizare, forma juridică, denumire, sediu**

Art.1.

(1) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU este o structură sportivă de interes local cu personalitate juridică, de drept public, înființată ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, constituită în temeiul Legii nr.69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr.215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cele ale prezentului Regulament de organizare și funcționare (denumit generic Regulament). Prezentul regulament reglementează modul de organizare și funcționare, competențele și responsabilitățile organelor de conducere și control și a principalelor structuri funcționale din cadrul clubului.

(3) În vederea realizării obiectivelor propuse, SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU colaborează cu toate instituțiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, și pe linie de specialitate, atât din punct de vedere metodologic cât și organizatoric, colaborează cu federațiile sportive naționale și străine, asociațiile județene pe ramuri de sport, cu Ministerul Tineretului și Sportului, Direcția Județeană pentru Tineret și Sport Giurgiu și cu Comitetul Olimpic și Sportiv Român.

(4) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu politicile sportive ale autorității locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

Art.2.

(1) Denumirea structurii sportive este **SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU**.

(2) Schimbarea denumirii poate fi făcută numai prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului, ca urmare a unui raport motivat al inițiatorului unei astfel de operațiuni.

(3) Însemnele SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU sunt reprezentate de:

- SIGLA - scut rotund font albastru pe care se inscripționează în partea de sus SPORT CLUB MUNICIPAL, în mijloc 2020 și jos Giurgiu, cu trei dungi ondulate, care imită valurile Dunării, aceasta urmând a fi reprodusă pe embleme, fanioane, insigne, etc..

(4) Culorile clubului sunt alb-albastru (principal) și roșu-albastru (secundar).

Art.3. Sediul (temporar) al SPORT CLUB MUNICIPAL „DUNĂREA 2020 GIURGIU”, este în Municipiul Giurgiu, Bulevardul București, nr.49-51, camera 82, Județul Giurgiu.

CAPITOLUL II

Scopul și obiectul de activitate - structura organizatorică

Art.4.

(1) Scopul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecința directă de dezvoltare a sportului de performanță la nivelul Municipiului Giurgiu, selecția continuă, pregătirea, performanța și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, organizarea de competiții și evenimente sportive, în baza regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale.

(2) Obiectul de activitate al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU cuprinde următoarele:

1. Dezvoltarea continuă a activității sportive prin:

- a. desfășurarea unei susținute activități de popularizare a sportului; inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;
- b. evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului municipiului Giurgiu și României pe plan internațional;
- c. promovarea acțiunilor/activităților cuprinse în sfera de activitate, mai ales în rândul tinerilor pentru încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovați și selectați

pentru sportul de performanță, mărind astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.

2. Dezvoltarea sportului amator și de performanță prin:

- a. asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță: inițierea, desfășurarea de competiții sportive cu respectarea statutelor și reglementărilor federațiilor sportive naționale, precum și cu participarea la programe, acțiuni, competiții interne și internaționale;
- b. depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu aptitudini pentru obținerea de înalte performanțe în sport, asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;
- c. perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;
- d. promovarea disciplinelor sportive aprobate și/sau a altor discipline, în cazul înființării de noi secții sportive;
- e. susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- f. promovarea cu prioritate a ramurilor/ disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia. la nivel local, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au impact pozitiv în comunitate, precum și a celor care sunt cuprinse în programul jocurilor olimpice;
- g. asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la totii sportivii de performanță;
- h. luarea de măsuri pentru prezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor sau sportivilor din secțiile clubului;
- i. respectarea prevederilor specifice din normele și regulamentele federațiilor și a ligilor profesioniste naționale și internaționale;
- j. cultivarea spiritului de competiție și fair-play al tinerilor practicanți ai sportului de performanță, al suporterilor și nu numai;
- k. promovarea combaterii dopajului, discriminării și violenței la modul general în conformitate cu *Legea nr.4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor* și, în mod special, la evenimentele și competițiile organizate sub tutela SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- l. asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;
- m. inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țară și străinătate.

3. Preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale a activității sportive:

- a. întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în

patrimoniul/administrate de SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;

b. întreținerea și utilizarea în mod rațional a materialelor și echipamentelor sportive;

4. SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU poate desfășura și *alte activități* în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.

Art.5.

(1) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU promovează cu prioritate disciplinele, ramurile și probele sportive cu tradiție și valoare deosebită, solicitate de populația Municipiului Giurgiu, precum și pe cele care sunt cuprinse în programele jocurilor olimpice.

(2) Activitatea clubului sportiv se desfășoară pe baza calendarelor sportive interne și internaționale, elaborate în baza calendarelor organizațiilor de specialitate la care este afiliat clubul.

Art.6. Clubul sportiv se poate afilia la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramurile sportive proprii și după caz, la asociațiile județene, regionale sau internaționale corespunzătoare, în condițiile legii.

Art.7.

(1) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU are în structură secții pe ramuri sportive.

(2) La data aprobării prezentului Regulament, SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, are în structura sa următoarele ramuri sportive:

- fotbal;
- baschet;
- volei;
- tenis de masă;
- atletism;
- lupte;
- dans sportiv;
- tenis;
- gimnastică;
- șah;
- handbal;
- fotbal american.

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

(3) Înființarea unei noi secții pe ramură de sport în SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU se face prin Hotărâre a Consiliului local al Municipiului Giurgiu, cu avizul Ministerului Tineretului și Sportului, astfel:

- a. la solicitarea SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- b. la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c. la propunerea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

(4) Desființarea unei secții pe ramură de sport se poate face prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, astfel:

- a. la solicitarea SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, prin modificarea corespunzătoare a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- b. la propunerea federațiilor sportive naționale de specialitate;
- c. la propunerea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

(5) În cazul desființării unei secții pe ramura de sport, SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU va întreprinde demersurile necesare în conformitate cu prevederile legale pentru radierea acesteia din evidențele federațiilor naționale de specialitate, și după caz, și din cele ale asociațiilor județene pe ramura de sport, la care s-au afiliat.

Art.8.

(1) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU are în structura sa următoarele compartimente:

- a. Compartimentul Contabilitate, Buget, Financiar, Plati;
- b. Compartimentul Achiziții Publice;
- c. Compartimentul Resurse Umane - Juridic;
- d. Compartimentul Managerial Intern și Sisteme de Management;
- e. Compartiment Organizare Competiții;
- f. Compartiment Medical –SSM-PSI;
- g. Compartiment Marketing și Comunicare;
- h. Compartiment Administrativ și Registratura;
- i. Secții sportive.

(2) Structura de conducere a SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU este formată după cum urmează:

- a. organul de conducere deliberativă: Consiliul Director;
- b. conducerea executivă: Director- Manager.

(3) Modificarea Organigramei și statului de funcții ale SPORT CLUB MUNICIPAL 2020 GIURGIU se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, la solicitarea Directorului-Manager al clubului, cu avizul Consiliului Director.

CAPITOLUL III

Patrimoniul, finanțarea, bugetul de venituri și cheltuieli

Art.9.

(1) Patrimoniul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

(2) Patrimoniul inițial va fi constituit din bunuri mobile și imobile aparținând domeniului public sau privat.

(3) Alte bunuri și mijloace fixe specifice activității sportive pot fi transferate fără plată pe bază de protocol SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU.

(4) Patrimoniul se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie.

(5) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU administrează cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul sau atribuite, în condițiile legii.

(6) Clubul sportiv administrează bazele sportive aflate în patrimoniul Municipiului Giurgiu, primite spre administrare sau folosință gratuită. Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare sau folosință gratuită sunt considerate partrimoniul sportiv și nu își pot schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului, conform Legii nr.69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, și a Consiliului Local.

Art.10.

(1) Cheltuielile curente și de capital ale SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU sunt finanțate din alocații/subvenții de la bugetul local și, în completare, din veniturile proprii realizate și alte surse, în condițiile legii.

(2) Veniturile proprii realizate de SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU în conformitate cu Legea nr.69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, pot fi realizate din următoarele activități:

- a. cotizațiile și contribuțiile bănești sau în natură ale simpatizanților;
- b. donațiile și sumele sau bunurile primite prin sponsorizări;
- c. veniturile obținute din reclamă și publicitate;
- d. veniturile pentru care se datorează impozite pe spectacole;
- e. veniturile obținute din valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul acestora;
- f. veniturile/indemnizațiile obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- g. sumele/indemnizațiile obținute din transferurile sportivilor;

- h. venituri obținute din activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate ale acestora;
- i. cotizații, contribuții și penalități aplicate membrilor săi, sportivilor, antrenorilor și celorlalți tehnicieni, potrivit statutelor și regulamentelor proprii;
- j. sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- k. alte venituri, în condițiile legii.

Art.11.

(1) Veniturile proprii obținute din activitatea SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU se încasează, se gestionează și se utilizează la nivelul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU pentru realizarea scopului și obiectului de activitate.

(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 Director, SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU îi revin următoarele obligații:

- a. încheie convenții de cooperare economică cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale;
- b. organizează evenimente sportive singur și/sau în colaborare/asociere, etc. cu persoane juridice, fizice, române sau străine, doar în conformitate cu prevederile legale, cu acordul Consiliului Local și cu respectarea statutelor federațiilor naționale;
- c. să respecte statutele, regulamentele, directivele și deciziile FIFA, UEFA și FRF în vigoare;
- d. să respecte legile jocului în vigoare;
- e. să recunoască autoritatea comisiilor cu atribuții jurisdicționale din cadrul FIFA, UEFA și FRF astfel cum este aceasta definită în statutele acestora precum și jurisdicția Tribunalului Arbitral al FRF (dacă este cazul) și a Tribunalului Arbitral al Sportului de la Lausanne, astfel cum este definită în statutele FIFA, UEFA și FRF;
- f. să îndeplinească obligațiile stabilite prin Statutul și Regulamentele FRF.

Art.12.

1) Pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă, clubul sportiv va putea încheia contracte de activitate sportiva cu sportivii/antrenorii, din cadrul secțiilor pe ramuri de sport ale SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, în condițiile legii.

(2) Cheltuielile cu remunerațiile convenite de cele două părți, club și sportiv/antrenor/ vor fi suportate din bugetul anual al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU.

(3) În cazul neîndeplinirii obiectivelor propuse și asumate de antrenor sau

sportiv, contractile de activitate sportiva, încheiate între părți, se pot diminua sau rezilia, după caz.

CAPITOLUL IV

Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art.13.

(1) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU este condus de un Consiliu Director care are rol deliberativ și un Director-Manager care are atribuții executive.

(2) Consiliul Director al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU va avea în componență un număr de cinci (5) membri si un secretar, numiți prin hotărâre a Consiliului Local și este format din:

- Președinte- Directorul-Manager al Clubului;
- Vicepreședinte;
- Membru-Reprezentant al Primarului Municipiului Giurgiu;
- Membru-Reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Giurgiu;
- Membru-Reprezentant al SCM Dunarea 2020 Giurgiu;
- Secretar.

(3) In funcție de ordinea de zi a ședințelor Consiliului Director vor putea fi invitați la dezbateri și alți specialiști.

Art.14. SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU hotărăște încheierea de convenții/protocoale de cooperare sportivă cu persoane juridice, fizice, române sau străine, în conformitate cu prevederile legale.

Art.15.

(1) Consiliul Director, ca for deliberativ, are următoarele atribuții:

1.1. Avizeaza strategia sportiva, programele și proiectele, planurile de activitate și de dezvoltare ale SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU propuse de Directorul-Manager și periodic analizează stadiul realizării acestora;

1.2. Avizează și înaintează spre aprobare la Consiliul Local al Municipiului Giurgiu următoarele:

- a. proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- b. bilanțul contabil al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- c. modificări la Regulamentul de Organizare și Funcționare al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;

- d. organigrama și statul de funcții, conform propunerilor directorului și în concordanță cu obiectivele și scopul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- e. strategia SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU cu privire la activitatea secțiilor sportive, defalcat pe ramuri sportive;
- f. avizează, în condițiile legii, înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, altele decât bunurile imobile;

(2) Consiliul Director se întrunește la convocarea și data stabilită de Director- Manager în ședință ordinară de lucru, lunar, sau în ședință extraordinară, ori de câte ori se impune, locația fiind la sediul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU sau cea stabilită de director.

Convocarea se face în scris, fax, e-mail, SMS sau telefonic cu cel puțin 3 zile înainte, în cazul ședințelor ordinare și cu o zi înainte în cazul ședințelor extraordinare.

(3) Dezbaterile Consiliului Director se concretizează în hotărâri care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare. Ședințele și hotărârile Consiliului se consemnează într-un registru, prin grija Compartimentului Juridic și Resurse Umane.

Art.16 Directorul-Manager

(1) Activitatea la SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU este condusă de către un Director-Manager, numit prin hotărâre de Consiliu Local, pentru o perioadă de trei (3)ani, cu evaluare anuală. Numirea și eliberarea din funcție a Directorului-Manager, se face de către Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, la propunerea Primarului Municipiului Giurgiu, în condițiile legii, potrivit competențelor fiecăruia, având anexat, în cazul numirii, un contract de management. Directorul are următoarele relații:

- a. ierarhice: *de subordonare* Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, Primarului Municipiului Giurgiu, Consiliului Director al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU; *este superior salariațiilor* din cadrul compartimentelor funcționale ale clubului;
- b. funcționale, cu toate persoanele angrenate în activitatea de organizare și desfășurare a acțiunilor/competițiilor sportive;
- c. de colaborare, cu toate instituțiile de drept public sau privat implicate în activitățile sportive și/sau în susținerea acestora;
- d. relații de reprezentare: reprezintă personal sau prin delegat SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organisme jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice române și/sau străine.

(2) Directorul-Manager are următoarele atribuții:

- a. îndeplinește atribuții specifice de angajator, conform legislației muncii, sens în care elaborează și semnează fișele de post pentru salariații din subordine conform statului de funcții aprobat, precum și asigură evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine;
- b. îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite, identifică soluțiile optime de promovare, pentru atragerea mai multor sponsori;
- c. răspunde de managementul clubului, de organizarea și funcționarea în condiții de eficiență și eficacitate și cu respectarea prevederilor legale;
- d. concepe și aplică, cu avizul Consiliului Director, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite;
- e. întocmește programe și proiecte etapizate, conforme cu avizul Consiliului Director, pentru activitatea SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- f. organizează și conduce activitatea SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- g. avizează programele de pregătire, Calendarul Competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;
- h. negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- i. organizează și conduce personal, sau prin delegat, toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilind și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții având în vedere prerogativele funcției, structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și Funcționare al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- 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. stabilește cu antrenorii, prin contract/convenție, obiective intermediare și finale;
- m. aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;
- n. constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului/convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați;

- o. asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute a bazelor sportive permise în administrare/folosință;
- p. dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fairplay, a respectării legislației în vigoare, Legea nr.4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței, cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- q. primește și analizează informații scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masa, cazare, meci etc.) de la antrenorii echipelor participante, în 24 de ore după terminarea evenimentului sportiv;
- r. asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date ale SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU referitor la : actele normative în vigoare privind activitatea sportivă; regulamentul de organizare și funcționare propriu; regulamentul intern; hotărârile Consiliului Local al Municipiului Giurgiu privind activitatea SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU; statutele și regulamentele Federațiilor Naționale de specialitate la care SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU este afiliat; programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU; evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă; rezultatele obținute de sportivii SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;
- s. elaborează și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane;
- t. organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;
- u. îndeplinește orice alte atribuții repartizate de Primarul Municipiului sau de Consiliul Local;
- v. la solicitare, informează Consiliul Local al Municipiului Giurgiu asupra rezultatelor sportive, economico - financiare și alte activități desfășurate;
- w. întocmește, aplică și respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, precum și procedurile de proces, în scopul funcționării optime a Sistemului de Management al Calității, în vederea atingerii obiectivelor în propria activitate, astfel: asigură implementarea documentelor SMC elaborate referitoare la procesele coordonate; stabilește și asigură implementarea corecțiilor/acțiunilor corective/acțiunilor preventive pentru neconformitățile apărute în procesul coordonat; participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentelor clubului / activității;
- x. negociază cu fiecare antrenor, instructor sportiv, asistent medical încadrat cu contract de activitate sportivă, perioada pe care se încheie contractul și reunerția,

astfel încât să se încadreze în prevederile bugetare aprobate; Stabilește criteriile de bază pentru remunerația lunară și alte criterii de negociere pentru contractele de activitate sportivă;

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul-Manager emite decizii care se comunică potrivit legii, Primarului Municipiului Giurgiu.

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

Art. 17. Aparatul funcțional al clubului sportiv.

17.1. Atribuțiile Compartimentului Contabilitate, Buget-Financiar-Plati.

- a. îndeplinește atribuțiile specifice prevăzute de lege, referitoare la planificare, prognoza, executare și evidențierea operațiunilor economice, financiare, patrimoniale ale instituției;
- b. asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind toate operațiunile economice ce se efectuează în cadrul clubului;
- c. urmărește executarea bugetului prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia;
- d. întocmește situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuale;
- e. asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate, cât și în execuție;
- f. exercită și răspunde de controlul financiar - preventiv propriu, conform
- g. legii;
- h. asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea pagubelor aduse acesteia;
- i. planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente;
- j. întocmește lunar contul de execuție bugetară;
- k. organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, în conformitate cu prevederile legale; răspunde de patrimoniul clubului, asigură gestiunea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe și mobile.
- l. coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;
- m. întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual;
- n. atribuții privind achizițiile publice, cu respectarea prevederilor legale;
- o. răspunde de gestionarea eficientă a resurselor publice aflate la dispoziția instituției;
- p. răspunde de completarea registrelor contabile, conform legislației în

- vigoare;
- q. avizează documentația aferentă activităților sportive, referitor la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare, taxă de înscriere în competiție, diurna și onorariul, după caz;
 - r. întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasa sau în deplasare și le supune spre aprobare directorului SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
 - s. repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise; răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare privind activitatea SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
 - t. urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
 - u. urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
 - v. centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;
 - w. îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie, sens în care : efectuează încasări și plăți în numerar asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie; urmărește să fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive; întocmește registrul de casa cu documentele care reflecta operațiunile efectuate; asigură depunerea în condiții de securitate a numerarului încasat la trezorerie;
 - x. răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de vărsare de către instituție, integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
 - y. 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;
 - z. asigură salarizarea personalului, stabilește deducerile personale de baza și a drepturilor salariale în vederea calculării impozitului pe salarii, asigurarea indemnizațiilor sportivilor, relaționarea cu sportivii etc.;
 - aa. arhivează și păstrează toate documentele clubului, conform prevederilor
 - bb. legale;
 - cc. întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - dd. duce la îndeplinire și alte atribuții repartizate de directorul Clubului.

17.2. Atribuțiile Compartimentului Resurse Umane-Juridic:

- a. participă la ședințele Consiliului Director, întocmește procesul verbal al ședinței și redactează hotărârile consiliului;
- b. asigură ocuparea posturilor cu respectarea prevederilor legale;
- c. evidențiază timpul lucrat și nelucrat al salariaților, urmărește respectarea de către salariați a prevederile Regulamentului Intern;
- d. stabilește drepturile salariaților, conform prevederilor legale;
- e. răspunde de securitatea și sănătatea în muncă a salariaților;
- f. fundamentează fondul de salarii din cadrul bugetului de venituri și cheltuieli;
- g. elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post și de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților;
- h. întocmește și actualizează Registrul de evidență al salariaților;
- i. întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, proiectul programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii, răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii, trimestrial și anual, după caz, a personalului din cadrul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU; analizează cauzele unor eventuale accidente de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și propune în scris măsurile legale de eliminare ale acestora;
- j. întocmește regulamente, note și instrucțiuni, precum și orice alte acte cu caracter normativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea instituției;
- k. asigură reprezentarea instituției publice în fața instanțelor de judecată, organelor de urmărire penală, a notariatelor publice și apară drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile cu autorități și instituții de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, în condițiile legii;
- l. redactează, verifică, avizează acte cu caracter juridic;
- m. avizează din punct de vedere al legalității contractele încheiate de instituție cu terți;
- n. avizează din punct de vedere al legalității deciziile emise de Director-Manager;
- o. exprimă puncte de vedere privind interpretarea actelor normative la cererea compartimentelor și acorda asistență de specialitate acestora; răspunde de aplicarea actelor normative în toate domeniile de activitate a instituției;
- p. la sesizarea compartimentului economico-financiar stabilește împreună cu conducerea instituției modul de recuperare a debitelor;
- q. duce la îndeplinire și alte atribuții repartizate de Directorul-Manager al Clubului.

17.3. Atribuțiile Compartimentului Organizare Competiții

- a. inițiază și propune măsuri pentru actualizarea strategiei SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- b. efectuează la solicitarea Directorului-Manager analize și studii în domeniul marketingului sportiv, al instruirii și metodicii, reproiectării și îmbunătățirii performanțelor sportive;
- c. efectuează analiza acțiunilor/evenimentelor clubului, propune Directorului-Manager modul în care pot fi exploatate rezultatele/informațiile și contribuie la promovarea acestora;
- d. realizează cercetări de piață, prelucrează datele obținute și le transmite Președintelui pentru analiză;
- e. întocmește și propune spre aprobare Directorului-Manager, planul de marketing pentru fiecare ramură de sport urmărind atragerea de sponsori și parteneri;
- f. efectuează analize de piață și propune suma, durata, cerințele și obligațiile contractuale pentru contractele de sponsorizare și acordurile de parteneriat încheiate de către SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
- g. propune modul de materializare a campaniilor de promovare pentru evenimentele din calendarul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU (editarea de pliante, reviste, broșuri, confecționarea de bannere, roll-up uri, alte material de promovare);
- h. centralizează și asigură informațiile și prognozarea valorii rezultatelor obținute de către secțiile pe ramură de sport pe canale mass-media sau diferite alte surse;
- i. identifică și propune modalități de actualizare a paginii web;
- j. acordă în numele conducerii executive a SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, cu aprobare prealabilă sau conform fișei postului, relații și informații la solicitarea instituțiilor și organizațiilor partenere, oricăror altor persoane fizice și juridice;
- k. organizează acțiunile dispuse de Directorul-Managerul clubului: competiții sportive interne și internaționale oficiale, conferințe de presă, protocolul aferent, participă și răspunde direct de bună desfășurare a acestora;
- l. asigură condiții optime de transport, cazare și servirea mesei pentru toate secțiile sportive aflate în cantonamente sau deplasări;
- m. se documentează permanent pentru cunoașterea regulamentului de organizare și desfășurare a competițiilor interne și internaționale;
- n. colaborează permanent cu celelalte compartimente funcționale și cu antrenorii clubului;
- o. asigură în permanență preschimbarea pașapoartelor pentru toți sportivii și tehnicienii clubului;
- p. se ocupă în permanență de eliberarea vizelor în timp util de către ambasadele statelor cu sediul în București (unde este cazul), privind participarea secțiilor

- sportive la competițiile internaționale;
- q. urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect de către personalul din serviciile clubului;
 - r. urmărește să fie efectuate decontările pentru deplasările făcute, în timp util;
 - s. întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare și efectuează decontările pentru serviciile sportive de care răspunde;
 - t. răspunde de buna organizare și desfășurare a activității compartimentului, de ordine și disciplină în cadrul acestuia;
 - u. promovează imaginea clubului pe plan local și național;
 - v. atribuțiile compartimentului se detaliază în fișele posturilor;
 - w. urmărește starea de sănătate a personalului angajat și a sportivilor, face recomandări, după caz, atât la pregătire/antrenamente cât și competiții;
 - x. efectuează controlul medical pentru sportivii legitimați, periodic sau ori de câte ori este nevoie;
 - y. efectuează demersurile necesare, conform legislației în vigoare pentru asigurarea medicală a sportivilor care participă la competiții interne/externe;
 - z. aplică viza medicală, urmare a controalelor medicale obligatorii pe legitimațiile sportivilor;
 - aa. participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
 - bb. urmărește implementarea strategiei și acordă asistență pe linie profesională antrenorilor și echipelor tehnice pe fiecare ramură sportivă;
 - cc. avizează și supraveghează alimentația sportivilor, sprijină, în vederea achiziționării medicamentelor și susținătoarelor de efort;
 - dd. se preocupă în colaborare cu specialiștii din domeniu de igiena în bazele sportive unde se antrenează sportivii și informează Directorul SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU asupra stării igienico-sanitare;
 - ee. inițiază și organizează o serie de acțiuni cu caracter preventiv-educativ privind starea de sănătate, respectarea prescripțiilor medicale, efectuarea corectă a tratamentelor, recuperării, refacerii regimului alimentar și tot ce implică cerințele vieții sportive, precum și pentru combaterea practicii de folosire a unor substanțe interzise și a dopajului;
 - ff. propune și participă la judecarea și sancționarea celor judecați de încălcarea normelor de sănătate, precum și a celor implicați în folosirea unor substanțe dopante;
 - gg. elaborează și aplică împreună cu componenții serviciilor – birourilor - compartimentelor sportive strategiile de selecție pentru începători și sportivi de performanță (criterii, probe, teste, norme);
 - hh. elaborează programele și planurile cadru de perspectivă, anuale pe mezocicluri și microcicluri;
 - ii. participă sistematic la activitățile de antrenament și competiționale;

- jj. întocmește rapoarte de activitate periodic sau ori de câte ori este nevoie;
- kk. atribuțiile compartimentului se detaliază în fișele postului.

17.4. Atribuțiile Compartimentului Managerial Intern și Sisteme de Management.

- a. coordonarea și monitorizarea întocmirii procedurilor formalizate (PS; PO) pe activități, registrele riscurilor aferente și revizuirea acestora în conformitate cu legislația aplicabilă, în vigoare.
- b. monitorizarea și îndrumarea Comisiei CIM în îndeplinirea atribuțiilor în domeniul SCIM, la nivelul SCM DUNAREA 2020 GIURGIU, inclusiv întocmirea situațiilor pe SCIM, anuale și a programelor de management.
- c. îndrumarea și monitorizarea activității structurilor responsabile, cu privire la identificarea și evaluarea activităților vulnerabile, riscurile asociate care pot favoriza comiterea de fapte de corupție.
- d. centralizarea și actualizarea periodică a Planului de integritate, Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, Raportului privind incidentele de integritate.
- e. participarea, din dispoziția conducerii SCM DUNAREA 2020 GIURGIU, la diferite evenimente și acțiuni interinstituționale, în materie.

19.5. Atribuțiile Compartimentului Achizitii Publice.

- a. elaborează și supune avizării și aprobării conducerii Planul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul SCM DUNAREA 2020 GIURGIU;
- b. operează modificări sau completări ulterioare în Programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului contabilitate-salarizare-resurse umane;
- c. întocmește documentația de atribuire a contractelor de achiziții publice, conform legislației în vigoare;
- d. inițiază, derulează și finalizează procedurile pentru atribuirea contractelor de achiziții publice prevăzute în planul anual de achiziții, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e. publică în S.E.A.P. sau după caz în Monitorul Oficial, anunțurile de intenție, de participare, de atribuire și invitațiile de participare, atunci când este cazul, conform legislației în vigoare;
- f. elaborează notele justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau cea restrânsă cu aprobarea conducătorului instituției;

- g. elaborează documentația de atribuire sau, în cazul, organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, în colaborare cu serviciile sau compartimentele care releva necesitatea și oportunitatea achiziției, în funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;
- h. asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- i. asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție-publică;
- j. întocmește anual Raportul privind contractele de achiziții publice atribuite, precum și Certificatele constatatoare și le transmite către ANRMAP;
- k. se ocupă de efectuarea achizițiilor directe, conform legislației în vigoare, și în urma notelor de oportunitate/ referatelor primite;
- l. elaborează contractele de achiziții publice, ca urmare a finalizării procedurilor de atribuire a acestora;
- m. păstrează confidențialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele cu care intră în contact;
- n. îndosărează documentele elaborate în cadrul compartimentului;
- o. colaborează cu celelalte compartimente ale SCM DUNAREA 2020 GIURGIU, pentru buna desfășurare a activității pe linia achizițiilor publice și respectarea prevederilor legale în domeniu;

19.6. Atribuțiile Compartimentului Medical-SSM-PSI

- a. elaborează documentele medicale ale sportivilor legitimați la club (fise medicale, fise individuale)
- b. asigură serviciul medical în timpul antrenamentelor, conform normelor în vigoare
- c. însoțește sportivii la vizita medicală pentru obținerea vizei medicale periodice;
- d. prestează servicii medicale într-o manieră competentă, profesională și cu promptitudine.
- e. elaborează tematicile și instrucțiunile proprii în domeniul SSM/SU/acordarea primului ajutor la locul accidentului;
- f. întocmește programul de instruire-testare la nivelul societății în domeniul SSM/SU;
- g. întocmește normativul cadru intern de acordare a echipamentului

individual de protecție;

- h. întocmește fișele de expunere la riscuri, pentru examenul medical de angajare;
- i. organizează, efectuează și supraveghează activitatea de instrucție în domeniul SSM/SU: instrucția generală, instrucția la locul de muncă, instrucția periodică respectiv instrucția la reluarea activității;
- j. întocmește fișele individuale de instrucție în domeniul SSM/SU;
- k. semnalizează la locul de muncă pericolele de accidentare, a căilor de evacuare, locația centrelor de prim ajutor, locația mijloacelor de intervenție etc;
- l. ține evidența accidentelor de muncă, a incidentelor periculoase și a bolilor profesionale;
- m. asigură consultanța privind legislația în domeniu și normele de aplicare;
- n. stabilește și afișează planurile de evacuare.

19.7. Atribuțiile Compartimentului Marketing și Comunicare

- a. elaborează strategii, programe și planuri tactice de marketing coordonează și controlează îndeplinirea acestora;
- b. efectuează cercetări de marketing care vizează conceperea și exercitarea studiilor de piață;
- c. promovează imaginea societății și gestionează relația cu mass-media;
- d. menține contactul permanent privind promovarea și comunicarea cu mass-media și aparițiile în presa locală;
- e. monitorizează presa în vederea urmăririi modului de percepere a activității societății; întocmește și coordonează baza de date cu jurnaliștii;
- f. redactează comunicate și materiale de presă, asigură consilierea activităților de inter-relaționare cu presa;
- g. furnizează, la cerere, informațiile de interes public referitoare la activitatea desfășurată de societate, atât reprezentanților mass-media cât și persoanelor interesate, după consultarea prealabilă a structurii specializate din companie;
- h. actualizează conținutul site-ului oficial al instituției;
- i. implementează acțiuni de comunicare internă/externă; concepe și implementează campanii de promovare a imaginii a clubului;
- j. redactarea de documente de prezentare, a materialelor de vizibilitate a clubului;
- k. realizează materiale foto/video.

19.8. Atribuțiile Compartimentului Administrativ și Registratură

- a. gestionează și înregistrează corespondența primită prin fax, apeluri telefonice, e-mail, poșta;

- b. primește și gestionează documentele interne primite de la salariați în vederea semării lor de către Directorul -Manager;
- c. redactează corespondența, realizează traduceri;
- d. organizează și derulează activități de asigurare a suportului logistic asigurarea necesarului de birotică-papetarie, materiale de curățenie și igienizare, consumabile, produse pentru protocol.

CAPITOLUL V

Recompense și măsuri disciplinare

Art.20.

Pentru rezultatele deosebite obținute în competițiile interne și internaționale, ca și pentru recunoașterea contribuției unor specialiști sau persoane fizice ori juridice la dezvoltarea activității sportive, SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU poate acorda următoarele recompense, conform legii:

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

Art.21.

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, antrenorii și staful tehnic al clubului, angajați în baza contractului de activitate sportive (CAS)
- b. în cazul angajaților clubului, acestora le sunt aplicabile dispozițiile prevăzute de legislația muncii.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art.23.

Consiliul Local al Municipiului Giurgiu și Primarul Municipiului Giurgiu exercită supravegherea și controlul asupra SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU.

Art.24.

(1) SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU este supus înregistrării în Registrul Sportiv, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor

Legii Educației Fizice și Sportului nr.69/2000. cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ca urmare a înregistrării, SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU va primi un număr de identificare și un Certificat de Identitate Sportivă.

Art.25.

SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU deține exclusivitate cu privire la:

- a. dreptul asupra imaginii de club sau individuale, statică sau în mișcare, a sportivilor proprii, în echipamentul de reprezentare sau de concurs, când participă la competiții în numele Clubului;
- b. dreptul de folosință asupra siglei/emblemei proprii, precum și a denumirii competițiilor pe care le va organiza;
- c. dreptul de reclamă, publicitate și de transmisie radio și televiziune la competițiile pe care le organizează sau la care participa, după caz.
- d. alte drepturi prevăzute de lege.

Art.26.

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează de drept cu dispozițiile Legii nr.69/2000 a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale regulamentelor federațiilor naționale la care SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU va fi afiliat, precum și ale altor acte normative care reglementează aceasta activitate și se modifică și completează ori de câte ori intervin modificări în Structura sa organizatorică sau, după caz, în conformitate cu reglementările intrate în vigoare la o dată ulterioară aprobării acestuia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

COSTACHE Robert

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

BĂICEANU Liliana

**STAT DE FUNCȚII
SPORT CLUB MUNICIPAL DUNAREA 2020 GIURGIU**

Nr. Crt.	Compartiment	Funcția	Norma	Studii	Grad /treaptă
1	Conducerea executivă	Director	1	S	
2	Contabilitate / Buget / Financiar / Plati	Economist	1	S	IA
3	Resurse Umane / Juridic	Consilier juridic	1	S	debutant
4	Achizitii publice	Consilier achizitii publice	0,5	M	IA
5	Managerial Intern si Sisteme de Management	Consilier	1	S	IA
6	Organizare competitii	Manager Sportiv	1	M	IA
		Organizator competitii	1	M	IA
		Organizator competitii	0,5	M	IA
		Organizator competitii	0,5	M	IA
		Fotbalist	1		
		Fotbalist	1		
7	Medical / SSM / PSI	Magaziner	1	M	IA
		Doctor	0,5	S	IA
		Asistent medical	0,5	P.L	IA
		Referent (SSM)	0,5	M	IA
8	Marketing / Comunicare	Referent (SU)	0,5	M	IA
		Consilier	0,5	S	IA
9	Administrativ / Registratura	Referent	1	M	IA
		Referent	0,5	M	IA

DIRECTOR
MARIN Mirel Eugen



**PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ**

**SECRETAR
GENERAL**