



PRIMARUL MUNICIPIULUI BAIA MARE

Str. Gheorghe Șincai 37
430311, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 213 824
Fax: +40 262 212 332
Email: primar@baiamare.ro
Web: www.baiamare.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind modificarea Anexei 1 la HCL 110/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Minaur Baia Mare.

Examinând:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către Primarul Municipiului Baia Mare, înregistrat cu nr.
- Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Baia Mare nr. _____
- Raportul de specialitate nr. 1213/28.06.2021 al CS Minaur Baia Mare

Având în vedere:

- Prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 110/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Minaur
- Prevederile Hotărârii nr. 270/2015 privind înființarea Clubului Sportiv Minaur, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare
- Prevederile art.129 alin.1, alin. 2 lit. a, alin. 3 lit. c, alin. 14 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ
- Avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Baia Mare
- Avizul secretarului Municipiului Baia Mareș

În temeiul prevederilor:

- Art. 133, art.139, art.196, alin. 1, lit. a din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE:

Art.I Se aprobă modificarea Art. 7 alin (2) din Anexa 1 la HCL 110/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare pentru Clubul Sportiv Minaur, care va avea următorul conținut:

(2) „ Consiliul de Administratie este format din 7 membri, dupa cum urmeaza: 3 reprezentanti ai mediului sportiv, 2 reprezentanti ai mediului de afaceri, 1 reprezentant al cluburilor pentru copii si juniori. Directorul intra de drept in Consiliul de Administratie si exercita atributiile de Presedinte. Din randul membrilor se vor alege doi vicepresedinti. In cazul in care presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective atributiile vor fi exercitate de catre unul din vicepresedinti, acesta fiind ales prin vot, pentru fiecare sedinta in parte.”

Art. II Se aprobă introducerea, după alin (2) al articolului 7 din Anexa 1 la HCL 110/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare pentru Clubul Sportiv Minaur, a doua noi alineate respectiv (2²) si (2³) care vor avea următorul conținut:

„(2²) Nominalizarea membrilor Consiliului de Administratie se va face prin Hotarare a Consiliului Local pe baza CV-urilor depuse in urma unui anunt privind conditiile ce trebuiesc a fi indeplinite pentru a obtine calitatea de membru al Consiliului de Administratie al Clubului sportiv Minaur Baia Mare. Termenul de depunere al CV-urilor va fi de 15 zile lucratoare de la data publicarii anuntului.

La data aprobarii Hotărârii Consiliului Local privind nominalizarea noilor membrii selectați, încetează de drept mandatul vechilor membri ai Consiliului de Administrație.”

„(2³) Condițiile care trebuie să fie îndeplinite pentru a obține calitatea de membru al Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Minaur Baia Mare sunt:

Pentru reprezentanții mediului de afaceri:

- să nu fie asociat sau administrator în societăți aflate în procedură de insolvență sau faliment
- să nu figureze cu datorii către Bugetul Local unde își desfășoară activitatea, agentul economic al cărui reprezentant este
- să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- să prezinte cazierul judiciar

Pentru reprezentanții mediului sportiv:

- să facă dovada aportului la creșterea prestigiului Municipiului Baia Mare prin rezultatele sportive avute
- să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- să prezinte cazierul judiciar

Pentru reprezentanții cluburilor pentru copii și juniori:

- să facă dovada calității de reprezentant al unui club sportiv pentru copii și juniori, cu activitate în Baia Mare de cel puțin 5 ani
- să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- să prezinte cazierul judiciar”

Art.III Restul prevederilor Anexei nr. 1 la HCL nr. 110/2021 rămân neschimbate.

Art.IV Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Clubul Sportiv Minaur Baia Mare.

Art. V. Prezenta hotărâre se comunică la :

- Instituția Prefectului Județului Maramureș;
- Primarul Municipiului Baia Mare;
- Clubul Sportiv Minaur;
- Serviciul Administrație Publică Locală;
- Serviciul Resurse Umane

Inițiator,
Primar,
Cătălin Cherecheș

Avizat,
Secretar,
Lia Augustina Mureșan



Club Sportiv MINAUR Baia Mare
430145 Baia Mare, strada Valea Roșie nr. 26, Romania
Telefon: +40 753 541 694 Fax: + 40 362 807822
E-mail: csminaur@gmail.com



Nr. 1213/28.06.2021

Raport de specialitate

a proiectului de hotărâre privind modificarea Anerxei 1 la HCL 110/2021 privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Minaur Baia Mare.

Clubul Sportiv MINAUR Baia Mare este persoană juridică de drept public, înființată ca instituție publică prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 270/25.05.2015, în temeiul Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Club Sportiv MINAUR Baia Mare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, aprobat de către Consiliul Local al municipiului Baia Mare.

Club Sportiv MINAUR Baia Mare are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu politicile sportive ale autoritatilor locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

Scopul Clubului Sportiv MINAUR Baia Mare îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, prin dezvoltarea activității de performanță, selecția, pregătirea la competiții interne și internaționale.

Secțiile active ale Clubului Sportiv MINAUR Baia Mare sunt Fotbal, Handbal Feminin, Handbal Masculin și Automonism. Aceste secții au o sigla cu culori distincte, pentru a le oferi identitate raportată la istoricul echipelor de prestigiu ale Municipiului Baia Mare.

Clubul Sportiv MINAUR Baia Mare este condus de un Consiliu de Administrație și un Președinte care au rol deliberativ, precum și un Director care are atribuții executive.

Actualul Consiliu de Administrație este format din 5 membri, dintre care 4 sunt numiți de către Consiliul Local și Directorul Clubului Sportiv MINAUR Baia Mare. Pentru ca deciziile să fie luate cât mai obiectiv și imparțial, oportunitatea luării deciziilor să fie într-un mediu cât mai transparent și evaluarea să fie cât mai amplu realizată, iar legăturile dintre mediul de afaceri și mediul sportiv să se realizeze din această perspectivă administrativ-formală propunem modificarea structurii Consiliului de Administrație la 7 membri, după cum urmează: 3



Club Sportiv MINAUR Baia Mare
430145 Baia Mare, strada Valea Roșie nr. 26, Romania
Telefon: +40 753 541 694 Fax: + 40 362 807822
E-mail: csminaur@gmail.com



reprezentanti ai mediului sportiv, 2 reprezentanti ai mediului de afaceri, 1 reprezentant al cluburilor pentru copii si juniori. Directorul intra de drept in Consiliul de Administratie si exercita atributii de Presedinte. Din randul membrilor se vor alege doi vicepresedinti. In cazul in care presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective atributiile vor fi exercitate de catre unul din vicepresedinti, acesta fiind ales prin vot, pentru fiecare sedinta in parte.

Nominalizarea membrilor Consiliului de Administratie se va face prin Hotarare a Consiliului Local pe baza CV-urilor depuse in urma unui anunt privind conditiile ce trebuiesc a fi indeplinite pentru a obtine calitatea de membru al Consiliului de Administratie al Clubului sportiv Minaur Baia Mare. Termenul de depunere al CV-urilor va fi de 15 zile lucratoare de la data publicarii anuntului. La data aprobarii Hotărârii Consiliului Local privind nominalizarea noilor membrii selectați, inceteaza de drept mandatul vechilor membri ai CA.

Condițiile care trebuie sa fie indeplinite pentru a obtine calitatea de membru al Consiliului de Administratie al Cluibelui Sportiv Minaur Baia Mare sunt:

Pentru reprezentantii mediul de afaceri:

- să nu fie asociat sau administrator în societăți aflate în procedură de insolvență sau faliment
- sa nu figureze cu datorii către Bugetul Local unde isi desfasoara activitatea, agentul economic al cărui reprezentant este
- să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- sa prezinte cazierul judiciar

Pentru reprezentantii mediul sportiv:

- să facă dovada aportului la creșterea prestigiului Municipiului Baia Mare prin rezultatele sportive avute
- sa aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- sa prezinte cazierul judiciar

Pentru reprezentantii cluburilor pentru copii si juniori:

- sa faca dovada calitatii de reprezentant al unui club sportiv pentru copii si juniori, cu activitate în Baia Mare de cel puțin 5 ani
- sa aibă studii superioare finalizate cu diploma de licenta



Club Sportiv MINAUR Baia Mare
430145 Baia Mare, strada Valea Roșie nr. 26, Romania
Telefon: +40 753 541 694 Fax: + 40 362 807822
E-mail: csminaur@gmail.com



- sa prezinte cazierul judiciar”

Ținând cont de:

- Prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 110/2021 privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Minaur Baia Mare
- Prevederile Hotărârii nr. 270/2015 privind înființarea Clubului Sportiv Minaur Baia Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare
- Prevederile art. 129 alin. 1 lit. a, alin. 3 lit. C din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

În temeiul prevederilor:

- Art. 133, art.139, art. 196 alin. 1, lit. A din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ.

Considerăm oportună analiza și aprobarea de către Consiliul Local a proiectului de hotărâre.

Director CS Minaur Baia Mare

Raluca Muresan



**PRIMARUL
MUNICIPIULUI BAIA MARE**

Str. Gheorghe Șincai 37
430311, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 213 824
Fax: +40 262 212 332
Email: primar@baiamare.ro
Web: www.baiamare.ro

Referat de aprobare

a proiectului de hotărâre privind modificarea Anexei 1 la HCL 110/2021 privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Clubul Sportiv Minaur Baia Mare.

Club Sportiv MINAUR Baia Mare este persoană juridică de drept public, înființată ca instituție publică prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 270/25.05.2015, în temeiul Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Club Sportiv MINAUR Baia Mare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, aprobat de către Consiliul Local al municipiului Baia Mare.

Club Sportiv MINAUR Baia Mare are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu politicile sportive ale autorităților locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

Scopul Clubului Sportiv MINAUR Baia Mare îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, prin dezvoltarea activității de performanță, selecția, pregătirea la competiții interne și internaționale.

Secțiile active ale Clubului Sportiv MINAUR Baia Mare sunt Fotbal, Handbal Feminin, Handbal Masculin și Automonism. Aceste secții au o sigla cu culori distincte, pentru a le oferi identitate raportată la istoricul echipelor de prestigiu ale Municipiului Baia Mare.

Clubul Sportiv MINAUR Baia Mare este condus de un Consiliu de Administrație și un Președinte care au rol deliberativ, precum și un Director care are atribuții executive.

Actualul Consiliu de Administrație este format din 5 membri, dintre care 4 sunt numiți de către Consiliul Local și Directorul Clubului Sportiv MINAUR Baia Mare. Pentru ca deciziile să fie luate cât mai obiectiv și imparțial, oportunitatea luării deciziilor să fie într-un mediu cât mai transparent și evaluarea să fie cât mai amplu realizată, iar legăturile dintre mediul de afaceri și mediul sportiv să se realizeze din această perspectivă administrativ-formală propunem modificarea structurii Consiliului de Administrație la 7 membri, după cum urmează: 3 reprezentanți ai mediului sportiv, 2 reprezentanți ai mediului de afaceri, 1 reprezentant al cluburilor pentru copii și juniori. Directorul intră de drept în

Consiliul de Administratie si exercita atributii de Presedinte. Din randul membrilor se vor alege doi vicepresedinti. In cazul in care presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective atributiile vor fi exercitate de catre unul din vicepresedinti, acesta fiind ales prin vot, pentru fiecare sedinta in parte.

Nominalizarea membrilor Consiliului de Administratie se va face prin Hotarare a Consiliului Local pe baza CV-urilor depuse in urma unui anunt privind conditiile ce trebuiesc a fi indeplinite pentru a obtine calitatea de membru al Consiliului de Administratie al Clubului sportiv Minaur Baia Mare. Termenul de depunere al CV-urilor va fi de 15 zile lucratoare de la data publicarii anuntului. La data aprobarii HCL privind nominalizarea noilor membrii selectati inceteaza de drept mandatul vechilor membri ai CA.

Conditiiile care trebuie sa fie indeplinite pentru a obtine calitatea de membru al Consiliului de Administratie al Cluibelui Sportiv Minaur Baia Mare sunt:

Pentru reprezentantii mediul de afaceri:

- să nu fie asociat sau administrator în societăți aflate în procedură de insolvență sau faliment
- sa nu figureze cu datorii către Bugetul Local unde isi desfasoara activitatea, agentul economic al cărui reprezentant este
- să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- sa prezinte cazierul judiciar

Pentru reprezentantii mediul sportiv:

- să facă dovada aportului la creșterea prestigiului Municipiului Baia Mare prin rezultatele sportive avute
- sa aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- sa prezinte cazierul judiciar

Pentru reprezentantii cluburilor pentru copii si juniori:

- sa faca dovada calitatii de reprezentant al unui club sportiv pentru copii si juniori, cu activitate în Baia Mare de cel puțin 5 ani
- sa aibă studii superioare finalizate cu diploma de licenta
- sa prezinte cazierul judiciar"

-

Avand in vedere cele de mai sus propun aprobarea de către Consiliul Local a proiectului de hotărâre.

Dr. Ec. Cătălin Cherecheș

Primarul Municipiului Baia Mare



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL „CLUB SPORTIV MINAUR BAIA MARE”

CAPITOLUL I

ORGANIZARE - FORMA JURIDICA - DENUMIRE - SEDIU

Art. 1

(1) Club Sportiv MINAUR Baia Mare (denumit in cele ce urmeaza C.S.M.BM.), este persoana juridica de drept public, infiintata ca institutie publica prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 270/25.05.2015, in temeiul Legii administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.p

(2) C.S.M.BM. isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legale in vigoare si cu prezentul Regulament de Organizare si Functionare (denumit in cele ce urmeaza „Regulament”) aprobat de catre Consiliul Local al municipiului Baia Mare.

(3) C.S.M.BM. are deplina autonomie in stabilirea si realizarea programelor proprii, in consens cu politicile sportive ale autoritatilor locale, concepute pentru a raspunde nevoilor comunitatii.

Art. 2

(1) Denumirea structurii sportive este: Club Sportiv MINAUR Baia Mare.

(2) Schimbarea denumirii poate fi efectuata numai prin hotarare a Consiliului Local al Municipiului Baia Mare, pe baza avizului Autoritatii Nationale pentru Sport si Tineret si a raportului motivat al initiatorului unei astfel de operatiuni.

(3) Culorile C.S.M.BM: rosu, alb, albastru. Insemnele Clubului Sportiv Minaur Baia Mare sunt reprezentate de o sigla a carui model se regaseste in Anexa I la prezentul Regulament.



CAPITOLUL II

SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE – STRUCTURA ORGANIZATORICA

Art.3

(1) Scopul C.S.M.BM. îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, prin dezvoltarea activității de performanță, selecția, pregătirea la competiții interne și internaționale.

(2) Obiectul de activitate al C.S.M.BM. cuprinde următoarele:

a) Inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, competiții interne și internaționale;

b) Promovarea disciplinelor sportive în cazul activării de noi secții sportive;

c) Administrarea bazei sportive proprii;

d) Promovarea combaterii violentei, dopajului și a discriminării în cadrul activităților sportive în general și a celor organizate în cadrul C.S.M.BM., în special;

e) Cultivarea spiritului de competiție și fairplay al tinerilor practicanți ai sportului de performanță, precum și a respectului pentru valorile perene ale sportului românesc;

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

g) Promovarea de schimburi cu caracter documentar-stiințific între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale intersectând sfera sa de activitate;

h) C.S.M.BM. poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.

Art.4

(1) C.S.M.BM. este condus de un director și este organizat în compartimente, conform organigramei aprobate prin hotărâre a consiliului local.

(2) La data aprobării prezentului Regulament, secțiile menționate în C.I.S. pe ramuri sportive ale C.S.M.BM. sunt următoarele: baschet, handbal, fotbal, gimnastică, sah, lupte, popice, volei, natatie și pentatlon modern, judo, atletism, box, oină, orientare și caiac canoe, alpinism și escaladă, automobilism sportiv.

(3) C.S.M.BM. se poate afilia la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramurile sportive proprii și, după caz, la asociațiile locale, regionale sau internaționale corespunzătoare.

(4) Activarea unei secții pe ramura sportivă a C.S.M.BM. se va putea face numai prin hotărâre a consiliului local.



(5) Inchiderea unei sectii pe ramura sportiva a C.S.M.BM. se va putea face numai prin hotarare a Consiliului Local al Municipiului Baia Mare.

(6) In cazul inchiderii unei sectii pe ramura sportiva, C.S.M.BM. are obligatia de a intreprinde toate demersurile necesare pentru radierea acestora din evidenta federatiilor sportive nationale de specialitate, conform procedurii stabilite prin statutul acestora, si, dupa caz, de la celelalte asociatii la care s-au afiliat.

(7) Conducerea institutiei:

a) Conducerea executiva:

I. Director;

b) Organul de conducere deliberativa:

I. Consiliul de Administratie.

II. Presedintele Consiliului de Administratie al C.S.M.BM.

c) Aparatul functional este compus din urmatoarele compartimente:

I. Economic;

II. Juridic

III. Resurse umane, Relatii publice;

IV. Achizitii publice;

V. Organizari competitii.

(8) C.S.M.BM. hotaraste, in conditiile legii, cu acordul prealabil al consiliului local, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice romane sau straine, cu organizatii neguvernamentale si cu alti parteneri sociali, in vederea finantarii si realizarii in comun a unor actiuni sau proiect de interes public local.

CAPITOLUL III

PATRIMONIUL - FINANTARE - BUGETUL DE VENITURI si

CHELTUIELI

Art.5

(1) Patrimoniul C.S.M.BM. este format din drepturile si obligatiile patrimoniale dobandite in conditiile legii.

(2) Patrimoniul C.S.M.BM. este format din bunurile mobile si imobile, necesare desfasurarii in bune conditii a activitatii.

(3) C.S.M.BM. administreaza cu diligența unui bun proprietar, bunurile aflate in patrimoniul sau, date in administrare in conditiile legii, prin hotarare a consiliului local.

(4) C.S.M.BM. administreaza baza materiala pentru activitatea sportiva aflata in patrimoniul municipiului Baia Mare, data in administrare sau in folosinta gratuita. Bazele si instalatiile sportive primite spre administrare si folosinta sunt considerate patrimoniu sportiv si nu isi vor schimba destinatia sportiva fara aprobarea Ministerului Tineretului si Sportului si a Consiliului Local.



(5) Patrimoniul C.S.M.BM. poate fi modificat in conformitate cu dispozitiile legale.

Art.6

(1) Veniturile proprii realizate de C.S.M.BM. provin din;

- a) Subventii de la bugetul local;
- b) Venituri proprii
- c) Venituri din activitati economice realizate in legatura directa cu scopul si obiectul de activitate;
- d) Indemnizatii obtinute din transferul sportivilor
- e) Cotizatii si contributii banesti ale simpatizantilor;
- f) Donatii si sponsorizari;
- g) Reclama si publicitate;
- h) Venituri pentru care se datoreaza impozite pe spectacole
- i) Valorificarea bunurilor aflate in patrimoniul C.S.M.BM., altele decat cele de domeniu public;
- j) Indemnizatii obtinute din participarea la competitii si demonstratiile sportive;
- k) Alte venituri, conform dispozitiilor legale.

(2) Veniturile proprii realizate de C.S.M.BM. se incaseaza, se administreaza, se utilizeaza si se contabilizeaza de catre acesta potrivit dispozitiilor legale.

(3) Pentru realizarea scopului si a obiectivelor sale, C.S.M.BM. va putea incheia conventii de cooperare economica cu alte persoane juridice romane sau straine.

(4) C.S.M.BM. poate organiza evenimente sportive singur si/sau in asociere/colaborare, etc., cu persoane juridice din tara si/sau strainatate, cu aprobarea consiliul local.

(5) Sportivii din cadrul clubului sunt sportivi de performanta si pentru buna desfasurare a activitatii si indeplinirea obiectivului de activitate, C.S.M.BM. va incheia contracte de prestari servicii sau contracte de activitate sportiva.

(6) Cheltuielile cu remuneratiile convenite de cele doua parti, club si sportiv, vor fi suportate din bugetul anual al C.S.M.BM.

CAPITOLUL IV

ORGANELE DE CONDUCERE, ADMINISTRARE, COORDONARE SI CONTROL

Art.7

(1) C.S.M.BM. este condus de un Consiliu de Administratie care are rol deliberativ, precum si un Director care are atributii executive.

(2) Consiliul de Administratie este format din 7 membri, dupa cum urmeaza: 3 reprezentanti ai mediului sportiv, 2 reprezentanti ai mediului de afaceri, 1 reprezentant al cluburilor pentru copii si juniori. Directorul intra de drept in Consiliul de Administratie si exercita atributii de Presedinte. Din randul membrilor se vor alege doi vicepresedinti. In cazul in care presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective atributiile vor fi exercitate de catre unul din vicepresedinti, acesta fiind ales prin vot, pentru fiecare sedinta in parte.

(2²) Nominalizarea membrilor Consiliului de Administratie se va face prin Hotarare a Consiliului Local pe baza CV-urilor depuse in urma unui anunt privind conditiile ce trebuie sa fie indeplinite pentru a obtine calitatea de membru al Consiliului de Administratie al Clubului sportiv Minaur Baia Mare. Termenul de depunere al CV-urilor va fi de 15 zile lucratoare de la data publicarii anuntului. La data aprobarii HCL privind nominalizarea noilor membrii selectati inceteaza de drept mandatul vechilor membri ai CA.

(2³) Condițiile care trebuie sa fie indeplinite pentru a obtine calitatea de membru al Consiliului de Administratie al Clubului Sportiv Minaur Baia Mare sunt:

Pentru reprezentantii mediul de afaceri:

- să facă dovada susținerii financiare a activității sportive a Municipiului Baia Mare, de către agentul economic al cărui reprezentant este
- să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- să nu fie asociat sau administrator în societăți aflate în procedură de insolvență sau faliment
- sa facă dovada valorii taxelor și impozitelor plătite la Bugetul Local unde isi desfasoara activitatea, pentru anii 2019 și 2020 de către agentul economic al cărui reprezentant este
- sa nu aibe contrite de prestari servicii sau lucrari cu Municipiul Baia Mare
- sa prezinte cazierul judiciar

Pentru reprezentantii mediul sportiv:

- să facă dovada aportului la creșterea prestigiului Municipiului Baia Mare prin rezultatele sportive avute
- sa aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență
- sa prezinte cazierul judiciar

Pentru reprezentantii cluburilor pentru copii si juniori:

- sa faca dovada calitatii de reprezentant al clubului pentru copii si junior
- ai aibe studii superioare finalizate cu diploma de licenta



- sa prezinte cazierul judiciar

(3) Mandatul membrilor Consiliului de Administratie va fi de 4 ani.

(4) Membrii Consiliului de Administratie isi pierd calitatea de membrii ai Consiliului de Administratie in urmatoarele conditii:

a. Demisie

b. la 3 absente nemotivate consecutive (motivarea se va face printr-o adresa scrisa, trimisa pe emailul clubului pana cel tarziu cu 24 h inaintea sedintei)

c. la 5 absente intr-un an calendaristic

d. in caz de deces

e. revocare, in caz de neindeplinire a atributiilor

(5) Membrilor Consiliului de Administratie le este interzis sa divulge informatiile confidentiale si datele cu caracter personal la care au acces, atat in timpul mandatului, cat si dupa incetarea acestuia.

(6) Mandatul membrilor Consiliului de Administratie numiti ca urmare a incetarii sub orice forma a mandatului membrilor numiti initial, coincide cu perioada ramasa din mandatul initial.

Art. 8

(1) Consiliul de Administratie are urmatoarele atributii:

- a) Avizeaza proiectul bugetului C.S.M.BM. si situatiile financiare trimestriale si anuale;
- b) Avizeaza proiectul de investitii, necesitatea unor dotari specifice si aprovizionarea cu materiale necesare desfasurarii in bune conditii a activitatilor;
- c) Avizeaza structura organizatorica, statul de functii si numarul de personal al C.S.M.BM.;
- d) Aproba proiectele, programele si planurile de activitate ale clubului si analizeaza periodic stadiul realizarii acestora;
- e) Avizeaza, in conditiile legii, instrainarea mijloacelor fixe din patrimoniul clubului, altele decat bunurile imobile;
- f) Stabileste si propune spre aprobare consiliului local strategia clubului, defalcata pe ramuri de sport;
- g) Stabileste, pentru fiecare antrenor, numarul de grupe de sportivi, niveluri valorice si numarul minim de sportivi legitimated cuprinsi in pregatire;
- h) Aproba calendarul competitional intern si international al C.S.M.BM.;
- i) Aproba Regulamentul de Ordine Interioara al C.S.M.BM.;
- j) Indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege, prin hotarari ale consiliului local si dispozitii ale primarului, pentru buna desfasurare a activitatii C.S.M.BM.
- k) Aproba anual contractul tip ce urmeaza a fi incheiat intre C.S.M.B.M. si sportivi.
- l) Stabileste suma maxima ce poate fi acordata prin contract sportivilor si conducerii tehnice.

(2) Consiliul de Administratie se intruneste in sedinta ordinara lunar, precum si in sedinta extraordinara ori de cate ori este necesar, la sediul C.S.M.BM. sau in orice alt loc mentionat in convocare, la data stabilita de catre director, sau on-line, pentru prevenirea raspandirii cu virusul Sars-CoV-2. Dezbaterile Consiliului de



Administrație se concretizează în hotărâri, care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare, consemnate în registrul de procese-verbale. Acestea au caracter obligatoriu pentru conducerea instituției.

(3) Convocarea Consiliului de Administrație se va face în scris, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data întrunirii, de către director, cu indicarea expresă a ordinii de zi.

(4) Hotărârile Consiliului de Administrație se vor lua în mod valabil în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.

Art.9 DIRECTORUL INSTITUȚIEI:

(1) Activitatea C.S.M.BM. este condusă de către un director numit în condițiile legii.

(2) Directorul are următoarele atribuții:

- a) Are calitatea de membru în Consiliul de Administrație al C.S.M.BM.
- b) Organizează și conduce activitatea C.S.M.BM., și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- c) Intocmește și pune în aplicare, după aprobarea acestuia de către Consiliul de Administrație, Regulamentul de Ordine Interioară al C.S.M.BM. și asigură respectarea lui de către personalul salariat;
- d) Reprezintă personal sau prin delegat C.S.M.BM. 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;
- e) Elaborează programele de dezvoltare pe termen scurt și mediu ale C.S.M.BM. în concordanță cu strategia stabilită în Consiliul de Administrație al C.S.M.BM. și aprobată de consiliul local;
- f) Negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a C.S.M.BM.;
- g) Coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor C.S.M.BM., precum și a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al C.S.M.BM.;
- h) Stabilește și delegă atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere regulamentul de organizare și funcționare propriu și structura organizatorică;
- i) Răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat din subordine;
- j) Încheie contractele de muncă ale personalului din subordine, precum și contracte de prestări de servicii sau alte asemenea acte, cu sportivi și tehnicienii legitimați la C.S.M.BM.;
- k) Organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;
- l) Aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare grave și dispune repararea prejudiciilor produse;
- m) Aprobă planurile de pregătire prezentate de șefii de compartimente/antrenori ai C.S.M.BM.;
- n) Analizează, periodic, împreună cu team managerii, managerii sportive, antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivi legitimați la C.S.M.BM.;
- o) Coordonează pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al C.S.M.BM., precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;
- p) Asigură și răspunde de integritatea, întreținerea și funcționarea, în condiții optime, a bazei materiale



sportive a C.S.M.BM.;

- q) Propune Consiliului de Administratie, pune in aplicare si raspunde, de calendarul competitional intern si international al C.S.M.BM.;
- r) Dispune masuri pentru promovarea spiritului de fairplay si pentru combaterea si prevenirea violentei si dopajului in activitatea C.S.M.BM.;
- s) Propune proiectul bugetului propriu al C.S.M.BM. pe care il supune avizarii Consiliului de Administratie si aprobarii Consiliului Local;
- t) Prezinta informari la cererea consiliului local, indeplineste si raspunde de orice alta activitate pentru buna desfasurare a activitatii C.S.M.BM.;
- u) Exercita functia de ordonator tertiar de credite;
- v) Prezinta, spre avizare, Consiliului de Administrate si spre aprobare, programul anual de activitate si ia masurile necesare pentru realizarea acestora;
- w) Asigura instruirea si perfectionarea personalului de specialitate din subordine;
- x) Asigura informarea Consiliului de Administratie asupra desfasurarii activitatii institutiei, a principalelor probleme rezolvate si a masurilor adoptate;
- y) Elaboreaza si pune in practica obiective, politici, strategii si sisteme coerente in domeniul resurselor umane;
- z) Asigura constituirea si actualizarea permanenta a fondului documentar si a bazei de date a C.S.M.BM.;

(3) In perioada absentei din institutie, atributiile postului de director sunt preluate de o persoana desemnata de acesta, prin decizie, iar in situatia vacantarii postului, primarul numeste provizoriu o persoana, conform legistatei in vigoare;

(4) Orice alte atributii, cu exceptia celor date potrivit reglementarilor legale sau ale prezentului Regulament in competenta altor organe.

(5) In exercitarea atributiilor sale, directorul emite decizii.

Art.10 - APARATUL FUNCTIONAL

I. Compartiment Economic

- Asigura si raspunde de conducerea si coordonarea activitatii economico-financiare;
- Intocmeste situatiile financiare lunare, trimestriale si anuale;
- Asigura verificarea actelor si a inregistrarilor notelor contabile atat in contabilitate cat si in executie;
- Exercita si raspunde de controlul financiar-preventiv propriu, conform legii, in urma desemnarii prin decizie de catre directorul institutiei;
- Asigura aplicarea masurilor privind integritatea patrimoniului institutiei si recuperarea pagubelor aduse acestuia;
- Planifica si elaboreaza, in conformitate cu prevederile bugetului de venituri si cheltuieli aprobat,



necesarul lunar de credite si monitorizeaza executia bugetara a lunii precedente;

- Intocmeste lunar contul de executie bugetara, pe care il transmite Primariei Municipiului Baia Mare;
- Organizeaza si raspunde de activitatea de inventariere a bunurilor apartinand C.S.M.BM., in conformitate cu prevederile legale, la termenele stabilite;
- Coordoneaza si verifica intocmirea actele comisiilor de receptie, inventariere, casare si declasare, transferare a bunurilor;
- Intocmeste proiectul bugetului de venituri si cheltuieli anual, urmareste executarea lui prin incadrarea cheltuielilor in limitele prevazute la fiecare articol bugetar, dupa aprobarea acestuia;
- Raspunde de gestionarea eficienta a fondurilor publice la dispozitia institutiei;
- Raspunde de completarea registrelor contabile, conform legislatie in vigoare
- Elaboreaza documentatia economica necesara desfasurarii turneelor, devizele estimative cuprinzand cheltuielile de transport, diurna si onorari, dupa caz.
- Repartizeaza pe activitati fondurile aprobate prin buget si credite bugetare deschise.
- Verifica actele de casa si banca, deconturile, situatia inventarierilor, raspunde de efectuarea eficienta si legala a tuturor cheltuielilor si veniturilor;
- Raspunde de organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale privind activitatea C.S.M.BM.
- Urmareste operatiunile privind angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor si raspunde de efectuarea acestora in termen, de incadrarea platilor in prevederile bugetare, contractuale si legale;
- Urmareste debitele institutiei si raspunde de instiintarea conducerii privind situatia acestora;
- Urmareste derularea licitatiilor si a contractelor de investitii din punct de vedere financiar;
- Centralizeaza si tine evidenta executiei bugetelor proiectelor sportive;
- Raspunde de respectarea obligatiilor de plata ce deriva din legile cu caracter fiscal si de varsarea de catre institutie integral si la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligatii;
- Coordoneaza procesul de scoatere din functiune a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar, precum si activitatea presupusa de derularea operatiunilor cu caracter economico-financiar care urmeaza acestora, in conformitate cu legislatia legala in vigoare.
- Operarea si analiza incasarilor si platilor prin banca sau casa, urmarirea circuitului documentelor, conform procedurilor de lucru ale institutiei;
- Operarea si analiza documentelor de intrare-iesire in/din institutie;
- Asigurarea desfasurarii ritmice si in bune conditii a unor operatiuni specifice activitatii financiar-contabile (decontare cu furnizorii si beneficiarii, inregistrare facturi, reglare balante de stocuri, analiza lunara a conturilor etc.)
- Intocmire note contabile, registre contabile, documente centralizatoare;
- Operarea documentelor de intrare-iesire in gestiuni ;
- Inregistrarea in evidenta contabila a facturilor de la furnizori si clienti;



- Intocmirea registrului de casa;
- Tinerea evidentei documentelor cu regim special;
- Participarea, impreuna cu contabilul sef, la inventarierea patrimoniului institutiei;
- Intocmirea notelor de receptie a bunurilor si serviciilor achizitionate si a bonurilor de consum aferente;

II. Compartiment Juridic:

- Avizeaza de legalitate deciziile emise de directorul CS Minaur;
- Avizează sau semnează acte cu caracter juridic, semnătura sa aplicându-se numai pentru aspectele strict juridice ale documentului; consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul vizat ori semnat de acesta;
- Redactează acte juridice, atestă identitatea părților, a conținutului și a datei actelor încheiate de către instituție;
- Intocmește regulamente, norme si proceduri, precum si orice alte acte cu caracter normativ care sunt in legatura cu atributiile si activitatea institutiei;
- La sesizarea contabilului sef, stabileste impreuna cu conducerea institutiei modul de recuperare a debitelor;
- Exprima puncte de vedere privind interpretarea actelor normative la cererea compartimentelor si acorda asistenta de specialitate acestora;
- Semnează la solicitarea conducerii instituției, în cadrul reprezentării, documente cu caracter juridic;
- Întocmește răspunsuri din punct de vedere juridic la adrese și sesizări înregistrate la sediul instituției;
- Răspunde de păstrarea secretului profesional asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției.

III Compartiment Resurse Umane

- Incheierea si gestionarea contractelor individuale de munca ale personalului angajat, inclusiv ale colaboratorilor;
- Elaborarea fiselor de post ale angajatilor;
- Elaborarea statelor de functii anuale in conformitate cu organigrama si numarul de posturi aprobat;
- Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante si pentru promovare, in conformitate cu legislatia in vigoare si asigurarea secretariatului comisiilor de examinare nominalizate de conducerea institutiei prin decizie;
- Intocmirea si actualizarea Registrului de evidenta al salariatilor;
- Redactarea, actualizarea si aducerea la cunostinta salariatilor a Regulamentului de Ordine Interioara;



IV. Comartiment Relatii Publice:

- Primirea si distribuirea corespondentei si a email-urilor pe departamente;
- Intocmirea adeverintelor si a altor documente solicitate de departamentele din cadrul clubului sportiv;
- Redactarea raspunsurilor catre adresele formulate in baza Legii 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Inregistrarea in registrul general de evidenta a tuturor documentelor care intra si ies din institutie;
- Arhivarea tuturor documentelor din cadrul institutiei si pastrarea lor in conditii corespunzatoare;
- Gestioneaza imaginea publica a institutiei in relatiile cu terte persoane;
- Pregatirea sedintelor CA ale clubului sportiv, prin convocarea membrilor, redactarea si inregistrarea procesului verbal;
- Afilierea la Federatii pe ramurile sportive introduse in CIS;
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din institutie;
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic in limitele respectarii temeiului legal.

V. Compartiment organizare competitii:

- Coordoneaza toate evenimentele sportive ale sectiilor din cadrul CS Minaur;
- Participa si urmareste evolutia sportivilor la competitii oficiale si amicale cuprinse in calendarul intern si international;
- Soluzioneaza necesitatile tehnice ale derularii evenimentului sportiv si gestioneaza serviciile auxiliare, in colaborare cu referentul (achizitii publice), team manager-ul si directorul institutiei, pentru buna desfasurare a deplasarilor,cazarii si servirii mesei jucatorilor;
- Intocmirea fisei de procedura organizare competitii;
- Verificarea legitimatiilor sportive si pastrarea acestora in bune conditii;
- Sprijinirea jucatorilor straini in depunerea documentelor pentru obtinerea vizei sau a permisului de sedere;
- Sprijinirea jucatorilor straini in cautarea unui loc de cazare pe perioada contractuala;
- Completarea si actualizarea datelor sectiilor de handbal ale CS Minaur in Sistemul Electronic de Inregistrare al Federatiei Romane de Hanbal.

VI. Compartiment achizitii publice:

- Prospectarea pietei de profil si a conditiilor de achizitii in vederea optimizarii continue a stocurilor, avand ca scop final obtinerea unei rotatii bune a acestora;
- Redactarea referatelor de necesitate,intocmirea caietului de sarcini,cand se impune,alegerea procedurii de achizitie publica;



- Elaborarea invitatiiilor sau a anunturilor de participare si publicarea in SICAP, primirea si solutionarea solicitarilor de clarificare la documentatia de atribuire;
- Participa la deschiderea ofertelor in calitate de membru in Comisia de evaluare, in vederea atribuirii contractelor de achizitie publica, redactarea proceselor verbale si a rapoartelor aferente procedurilor de achizitii publice;
- Verificarea propunerilor tehnice si financiare, stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme si a ofertelor admisibile;
- Primirea si inaintarea in vederea solutionarii si redactarea actului prin care Comisia de evaluare solutioneaza contestatiile;
- Pastreaza in bune conditii dosarele de achizitii publice, precum si toate documentele intocmite in legatura cu acestea;
- Intocmirea Planului Anual de Achizitii Publice in colaborare cu departamentul financiar contabil;

CAPITOLUL V

DISPOZITII FINALE - DREPTURI EXCLUSIVE - LEGEA APLICABILA

Art. 11.

- (1) C.S.M.BM. este supus inregistrarii pe ramuri sportive in Registrul Sportiv. Ca urmare a inregistrarii, C.S.M.BM. a primit un numar de identificare si Certificat de Identitate Sportiva.
- (2) C.S.M.BM. se va afilia la federatiile nationale aferente sectiilor sportive.

Art. 12

- (1) C.S.M.BM. detine exclusivitatea cu privire la:
- a) Dreptul asupra imaginii de club sau individuale, statica si in miscare a sportivilor in echipament de concurs si de reprezentare, cand participa la competitii in numele C.S.M.BM.
 - b) Dreptul de folosinta asupra siglei/emblemei proprii, precum si a denumirii competitiei pe care le va organiza;
 - c) Drepturile de reclama, publicitate si de transmisie radio pe care le organizeaza sau la care participa, dupa caz;
 - d) Alte drepturi prevazute de lege.
- (2) Drepturile mentionate la art. 14 alin. (1) de mai sus pot fi cesionate de catre C.S.M.BM., in conditiile legii.

Art. 13 Prezentul Regulament se completeaza cu dispozitiile Legii nr. 69/2000 a educatiei fizice si sportului, cu modificarile si completarile ulterioare, si a Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si ale Regulamentelor federatiilor nationale la care C.S.M.BM. va fi afiliat.



Club Sportiv MINAUR Baia Mare
430145 Baia Mare, strada Valea Roșie nr. 26, Romania
Telefon: +40 753 541 694 Fax: + 40 362 807822
E-mail: csminaur@gmail.com



Anexa I

Sigla Clubului Sportiv Minaur Baia Mare



Club Sportiv MINAUR Baia Mare
430145 Baia Mare, strada Valea Roșie nr. 26, Romania
Telefon: +40 753 541 694 Fax: + 40 362 807822
E-mail: csminaur@gmail.com



MINAUR

