



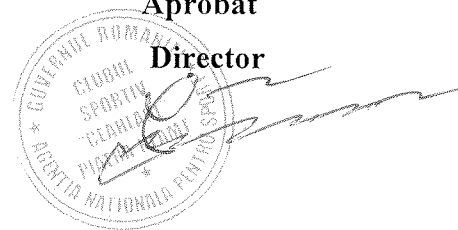
AGENTIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

*Clubul Sportiv "Ceahlaul"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

**Aprobat**

**Director**



Nr. 4407/06.10.2025

**AGENTIA NATIONALA PENTRU SPORT**

*Clubul sportiv "Ceahlaul"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel. 0233/214739 cod fiscal 2869905

## REGULAMENT

**pivind organizarea si functionarea Clubului Sportiv Ceahlaul Piatra Neamt**

### **CAP.I DISPOZITII GENERALE**

**Art.1.** Clubul Sportiv Ceahlaul Piatra Neamt, denumit in continuare C.S. Ceahlaul, este persoana juridica, infiintat ca institutie publica si functioneaza in subordinea *Agentiei Nationale pentru Sport*.

**Art.2** C.S. Ceahlaul isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legale in vigoare si cu cele ale prezentului regulament.

**Art.3.** C.S. Ceahlaul se organizeaza si functioneaza dupa regulamentul de organizare si functionare propriu, aprobat prin Ordin al Presedintelui Agentiei Nationale pentru Sport si se bucura de drepturile conferite de lege.



*Clubul Sportiv "Ceahlaul"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

(2) Schimbarea denumirii C.S. Ceahlaul se face numai prin Hotarare de Guvern.

**Art.5.** C.S. Ceahlaul este finantat din subventii de la bugetul de stat si venituri proprii ale institutiei si venituri proprii ale Agentiei Nationale pentru Sport.

## **CAP. II. SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE**

### **Art.6. Scopul**

Organizarea, conducerea și dezvoltarea activității sportive proprii, fără discriminări politice, rasiale, religioase etc.

**Art.7.** Obiectul de activitate a C.S. Ceahlaul este :

- a)selecția, pregătirea, performanța, precum și participarea la competiții interne și internaționale;
- b)promovarea spiritului de fairplay, combaterea și prevenirea violenței și a dopajului în activitatea proprie;
- c)promovarea uneia sau mai multor ramuri de sport/ discipline sportive;
- d)administrarea bazei materiale sportive proprii;
- e)organizarea de competiții sportive în conformitate cu statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale la care sunt afiliate;
- f)alte activități în vederea realizării scopului și obiectului de activitate, în condițiile legii.

**Art.8.** C.S. Ceahlaul promoveaza, cu prioritate, disciplinele, ramurile si probele sportive cuprinse in programul jocurilor olimpice.

## **CAP. III. STRUCTURA ORGANIZATORICA SI FUNCTIONAREA C.S. Ceahlaul**

**Art.9. (1)** In concordanta cu statul de functii aprobat de Agentia Nationala pentru Sport, in structura organizatorica a C.S. Ceahlaul, pot functiona, in concordanta cu volumul activitatii, urmatoarele compartimente:

- a)Compartimentul sport - responsabil cu activitatea secțiilor pe ramură de sport;
- b)Compartimentul financiar-contabilitate-resurse umane;
- c)Compartimentul achiziții publice-investiții-patrimoniu-administrativ-secretariat și relații publice.

(2) Compartimentele functionale enumerate la alin. (1) sunt in directa subordonare a directorului.

**Clubul Sportiv "Ceahlău"**

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

(3) Structura organizatorica este prevazuta in anexa la Regulamentul de organizare si functionare propriu.

**Art. 10.** C.S. Ceahlău are obligatia de a se afilia la federatiile sportive nationale corespunzatoare sectiilor pe ramura de sport proprii, si, dupa caz, la asociatiile judetene pe ramura de sport.

**Art. 11.** Clubul va respecta prevederile specifice din normele si regulamentele federatiilor sportive nationale, si, dupa caz, ale ligilor profesioniste din ramura de sport respectiva.

**Art. 12.** Înființarea unei secții pe ramură de sport se poate face numai prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Sport, astfel:

- a) la solicitarea cluburilor;
- b) la propunerea direcției de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Sport.

**Art.13.** Desființarea unei secții pe ramură de sport se poate face numai prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Sport, astfel:

- a) la solicitarea cluburilor;
- b) la propunerea direcției de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Sport.

În cazul desființării unei secții pe ramură de sport, cluburile au obligația de a întreprinde demersurile necesare pentru radierea din evidențele Registrului sportiv și ale federațiilor sportive naționale, conform procedurii stabilite prin statutul acestora, respectiv ale asociațiilor județene sau a municipiului București pe ramură de sport la care s-au afiliat.

**Art. 14.** Principalele atribuții ale compartimentului sport sunt următoarele:

Principalele atribuții ale Compartimentului sport sunt următoarele:

- a) prin personalul de specialitate, organizează activitatea cabinetului metodic și sprijină perfecționarea profesională a antrenorilor din cadrul clubului;
- b) sprijină logistic și organizatoric activitatea secțiilor pe ramură de sport;
- c) monitorizează și sprijină participarea sportivilor la competițiile naționale și internaționale;
- d) elaborează calendarul sportiv competițional al clubului și urmărește derularea acestuia;
- e) organizează, după caz, acțiunile din calendarul sportiv propriu;
- f) îndrumă și controlează activitatea secțiilor pe ramură de sport;
- g) colaborează cu direcția pentru sănătate publică județeană, respectiv a municipiului București;

**Clubul Sportiv "Ceahlăul"**

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

- h) colaborează cu consiliile locale, instituțiile publice cu atribuții în sport, structurile sportive și operatorii economici în vederea derulării programelor sportive proprii;
- i) aplică măsurile necesare pentru prevenirea violenței la manifestările sportive, precum și a dopajului în sport;
- j) organizează și actualizează permanent baza de date a activității secțiilor pe ramură de sport și urmărește evaluarea și raportarea indicatorilor prevăzuți în programele sportive proprii;
- k) colaborează cu inspectoratele școlare, unitățile de învățământ și cu instituțiile de învățământ superior pentru formarea educațională a sportivilor și perfecționarea pregătirii profesionale a antrenorilor clubului

**Art. 15.** Principalele atribuții ale compartimentului financiar-contabilitate-resurse umane :

**1.** În domeniul financiar-contabil :

**a)** în domeniul financiar-contabil:

- (i)** organizează activitatea de execuție a bugetului și ține evidența angajamentelor legale și a plăților efectuate și întocmește situațiile privind raportarea acestora;
- (ii)** organizează activitatea de elaborare a bugetului clubului și asigură transmiterea acestuia Agenției Naționale pentru Sport, conform termenelor stabilite;
- (iii)** elaborează și transmite Agenției Naționale pentru Sport repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat la nivelul clubului;
- (iv)** organizează activitatea de control financiar preventiv propriu;
- (v)** întocmește și transmite Agenției Naționale pentru Sport solicitarea lunară de fonduri de la bugetul de stat;
- (vi)** urmărește îndeplinirea planului de venituri proprii și prezintă periodic rapoarte directorului clubului;
- (vii)** avizează propunerile de modificare a bugetului de venituri și cheltuieli al clubului;
- (viii)** organizează evidența contabilă a clubului;
- (ix)** întocmește și supune spre aprobare proiecte de decizii și instrucțiuni referitoare la domeniul de activitate al compartimentului, precum și alte documente care se referă la fondurile publice și/sau patrimoniul clubului;
- (x)** organizează circuitul intern al documentelor financiar-contabile;
- (xi)** organizează și participă la activitatea de inventariere anuală a patrimoniului clubului;

**Clubul Sportiv "Ceahlau"**

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

(xii) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a municipiului București, al Agenției Naționale pentru Sport, primăriei și din cadrul altor organe ale administrației publice locale, pentru realizarea atribuțiilor ce revin Compartimentului financiar-contabil;

(xiii) întocmește și transmite lunar rapoartele financiare Agenției Naționale pentru Sport, la termenele stabilite;

(xiv) ține evidența bunurilor imobile aparținând domeniului public, aflate în administrarea clubului, și comunică Agenției Naționale pentru Sport, la termenele stabilite, modificările intervenite;

(xv) întocmește lunar balanțele de verificare, analizează situația financiară a clubului și face propuneri de rentabilizare a activității acestuia;

(xvi) întocmește trimestrial situațiile financiare, iar după aprobare le transmite Agenției Naționale pentru Sport, la termenele stabilite;

(xvii) furnizează informații cu privire la situația patrimonială a clubului, atunci când i se solicită;

(xviii) întocmește și urmărește avizarea, respectiv aprobarea documentelor privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor materiale ale clubului;

(xix) întocmește orice alte situații financiar-contabile prevăzute de actele normative în vigoare sau la solicitarea conducerii Agenției Naționale pentru Sport, precum și la solicitarea altor instituții centrale și locale;

(xx) ține evidența documentelor intrate în cadrul compartimentului, precum și a celor elaborate de acesta;

(xxi) selectează, grupează în dosare și transmite spre păstrare arhivei clubului documentele financiar-contabile;

**2. In domeniul resurselor-umane :****b) în domeniul resurselor umane:**

(i) întocmește și avizează proiectele de decizie ale directorului pentru aspectele care vizează domeniul său de activitate;

(ii) elaborează, anual sau ori de câte ori se impune, statul de funcții al clubului și îl actualizează atunci când intervin modificări în structura organizatorică și de personal, statul de funcții

*Clubul Sportiv "Ceahlau"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

urmând să fie supus spre aprobare conducerii Agenției Naționale pentru Sport, în condițiile legii;

(iii) răspunde de sistemul de salarizare la nivelul clubului și asigură, în baza dispozițiilor legale, managementul resurselor umane;

(iv) colaborează la întocmirea regulamentelor elaborate de către club;

(v) stabilește necesarul lunar de fonduri la titlul „Cheltuieli de personal“ și totodată transmite Compartimentului financiar-contabil propuneri privind modificarea bugetului pentru domeniul resurselor umane;

(vi) întocmește lunar statele de plată și declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat: contribuțiile pentru asigurări sociale de stat, șomaj, sănătate, impozit pe salariu și asigură transmiterea acestora către organele abilitate, în termenele prevăzute de lege;

(vii) avizează documentele privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor de personal, exclusiv cheltuielile de deplasare;

(viii) avizează notele de fundamentare, precum și documentele de angajare a cheltuielilor privind perfecționarea profesională a personalului din cadrul clubului;

(ix) întocmește și actualizează evidența fișelor fiscale și le transmite, în termenul legal stabilit, atât organelor fiscale, cât și salariaților din cadrul clubului;

(x) gestionează fișele de post pentru personalul din cadrul clubului;

(xi) organizează, după aprobarea Agenției Naționale pentru Sport, concursurile pentru ocuparea posturilor de execuție vacante și temporar vacante și gestionează aceste posturi;

(xii) întocmește și elaborează, în colaborare cu compartimentele de specialitate, bibliografia și tematica, documentele privind procedura prealabilă organizării concursurilor, precum și pe cele privind finalizarea acestora și participă în comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;

(xiii) transmite către toate compartimentele clubului criteriile pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale, monitorizează procesul de evaluare a personalului din aparatul propriu, primește și păstrează rapoartele de evaluare;

(xiv) întocmește programarea concediilor de odihnă pentru salariații clubului și ține evidența acestora;

**Clubul Sportiv "Ceahlăul"**

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

- (xv) întocmește documentele de încadrare, respectiv de numire, transfer, detașare, suspendare sau încetare a raporturilor de muncă pentru personalul din cadrul clubului, inclusiv de stabilire a drepturilor salariale, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- (xvi) întocmește documentele privind reîncadrările și indexările salariale, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- (xvii) întocmește, actualizează și ține evidența dosarelor de personal;
- (xviii) verifică și ține evidența pontajelor lunare primite de la compartimentele clubului;
- (xix) întocmește documentația în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigură secretariatul comisiilor constituite în acest scop, în baza referatelor compartimentelor respective, temeinic justificate, punând la dispoziție toate informațiile în acest sens;
- (xx) întocmește raportările solicitate de către Ministerul Finanțelor, Institutul Național de Statistică și de alte organe ale administrației publice, privind numărul de personal și drepturile salariale;
- (xxi) întocmește Registrul general de evidență a salariaților, respectiv Reges Online, și operează în acesta înregistrările prevăzute de lege;
- (xxii) întocmește documentele necesare depunerii dosarelor de pensionare pentru personalul din cadrul clubului;
- (xxiii) întocmește și eliberează, la cerere, documente specifice activității de resurse umane, cu respectarea prevederilor legale;
- (xxiv) acordă consiliere de specialitate la solicitarea compartimentelor din cadrul clubului;
- (xxv) completează și ține evidența legitimațiilor de serviciu pentru personalul clubului;
- (xxvi) îndeplinește alte sarcini ce i se repartizează, în limita prevederilor legale în vigoare;
- (xxvii) transmite lunar, la termenele stabilite, situațiile solicitate de către compartimentele de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Sport, în domeniul de competență.

**Art. 16.** Principalele atribuții ale Compartimentului achiziții publice-investiții-patrimoniu-administrativ-secretariat și relații publice:

a) în domeniul achiziției publice:

- (i) elaborează și, după caz, actualizează, în baza necesarului transmis de celelalte compartimente ale instituției, programul anual al achizițiilor publice;

*Clubul Sportiv "Ceahlăul"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

- (ii) elaborează documentația de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, documentația necesară;
  - (iii) aplică și finalizează procedurile pentru achiziții publice prevăzute în programul anual al achizițiilor publice din cadrul clubului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
  - (iv) se ocupă de efectuarea achizițiilor directe, conform legislației în vigoare și în baza notelor de fundamentare și a referatelor de oportunitate a achizițiilor, aprobate de conducătorul clubului;
  - (v) constituie, ține evidența și păstrează dosarele de achiziție publică încheiate la nivelul clubului;
  - (vi) persoana/persoanele desemnată/desemnate cu atribuții pe linia achizițiilor publice face/fac parte, în calitate de președinte sau membru, din comisiile de evaluare privind procedurile de achiziții publice în baza dispoziției emise de către conducerea clubului;
  - (vii) formulează punctul de vedere al autorității contractante la eventualele contestații ale operatorilor economici depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
  - (viii) păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele cu care intră în contact;
  - (ix) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
  - (x) participă la întocmirea caietelor de sarcini întocmite de serviciile solicitante privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de furnizare de produse, prestare de servicii sau execuție de lucrări, solicitate prin notele de oportunitate/fundamentare întocmite la nivelul compartimentelor;
  - (xi) propune proiectele de contract privind achizițiile publice rezultate în urma procedurilor de achiziții publice realizate/atribuite;
1. In domeniul investitii :
- (i) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesarului transmis de celelalte compartimente ale instituției, programul anual al investițiilor publice;
  - (ii) derulează procesul investițional și întocmește rapoarte lunare de monitorizare a cheltuielilor de capital ale clubului, pe care le va transmite Agenției Naționale pentru Sport, conform legii;



*Clubul Sportiv "Ceahlăul"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

- (iii) întocmește Programul anual de investiții al ordonatorului terțiar de credite pentru obiectivele de investiții și alte cheltuieli de investiții, defalcat pe categorii de bunuri, conform legii bugetului de stat, și îl supune aprobării ordonatorului terțiar de credite;
  - (iv) derulează activitățile necesare demarării, implementării și finalizării obiectivelor de investiții, precum și a mijloacelor fixe;
  - (v) efectuează demersuri pentru obținerea aprobării ordonatorului principal de credite pentru actualizarea valorii investițiilor - lucrări de construcții, în funcție de evoluția indicelui de prețuri, în baza art. 43 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - (vi) în cazul în care se constată neconcordanțe sau unele omisiuni în proiectele de documente de avizare, rapoarte de avizare sau în fișele de conformitate, secretariatul C.T.E. colaborează cu elaboratorii și compartimentele de specialitate în vederea completării acestora;
  - (vii) identifică noi oportunități pentru dezvoltarea proiectelor de investiții, în acord cu ghidurile aferente fiecărui program;
  - (viii) propune virări de credite bugetare și de angajament, în limita fondurilor aprobate, între articole și alineate bugetare, cu respectarea prevederilor Legii nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, în scopul eficientizării execuției bugetare;
  - (ix) participă, în calitate de membru al comisiei de recepție, la recepția lucrărilor de investiții, precum și a mașinilor/utilajelor/echipamentelor de natura mijloacelor fixe;
  - (x) participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor, programelor, acordurilor naționale sau internaționale încheiate cu privire la implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile privind cheltuielile de capital;
  - (xi) respectă prevederile legale pe linia investițiilor publice;
2. In domeniul secretariat si relatii publice :
- (i) asigură secretariatul clubului privind corespondența și evidența deciziilor emise de director, multiplică și repartizează documentele;
  - (ii) efectuează înregistrarea documentelor primite și asigură respectarea circuitului stabilit prin decizie a directorului;
  - (iii) organizează, gestionează și păstrează arhiva clubului;



*Clubul Sportiv "Ceahlaul"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

- (iv) execută redactarea sau multiplicarea documentelor și organizează expedierea acestora potrivit destinațiilor;
- (v) întocmește referatul de necesitate pentru achiziționarea materialelor și consumabilelor necesare desfășurării activității specifice;
- (vi) organizează, în conformitate cu prevederile legale, liberul acces la informațiile de interes public și soluționarea petițiilor;
- (vii) transmite în termen legal răspunsuri către petenți și răspunde de confidențialitatea datelor.

#### **CAP.IV. CONDUCEREA CLUBULUI SPORTIV CEHLAUL**

**Art.18. (1)** C.S. Ceahlaul este condus de un director. Acesta își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament și a prevederilor legale în vigoare.

(2) Directorul, răspunde, potrivit legii, de buna organizare și funcționare a activității clubului.

(3) Numirea și eliberarea din funcție a directorului se face prin ordin al Președintelui Agenției Naționale pentru Sport, în condițiile legii.

(4) Directorul îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului aprobată de către Președintele Agenției Naționale pentru Sport.

**Art.19. (1).** Directorul îndeplinește obligațiile prevăzute în fișa postului și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) organizează și conduce activitatea clubului și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- b) aprobă regulamentul de ordine interioară, precum și regulamentul de organizare și funcționare al clubului și asigură respectarea acestora de către personalul salariat;
- c) reprezintă personal sau prin delegat (angajat al instituției) clubul în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe juridictionale, organizații sau operatori economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române și străine;
- d) elaborează programele de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale clubului, în concordanță cu Strategia națională pentru sport;
- e) negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a clubului;
- f) coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport ce aparțin clubului, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate ale clubului;



*Clubul Sportiv "Ceahlau"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

- g)** asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- h)** în calitate de ordonator terțiar de credite, îndeplinește toate atribuțiile ce îi revin și răspunde potrivit legislației în vigoare;
- i)** întocmește fișele de post pentru personalul din subordine, cu excepția directorului adjunct, acolo unde există în cadrul instituției;
- j)** răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat din subordine;
- k)** monitorizează îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine, precum și aplicarea măsurilor pe care le dispune;
- l)** aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare, și dispune măsurile ce se impun;
- m)** analizează, periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite, precum și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club;
- n)** aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii clubului;
- o)** aprobă calendarul competițional intern și internațional al clubului și urmărește derularea acestuia;
- p)** monitorizează pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al clubului, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;
- q)** însoțește delegațiile sportive la principalele competiții interne și internaționale ale clubului;
- r)** stabilește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire;
- s)** asigură constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date ale clubului, respectiv:
- (i)** actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
  - (ii)** regulamentul de organizare și funcționare propriu;
  - (iii)** regulamentul de ordine interioară;
  - (iv)** ordinele președintelui Agenției Naționale pentru Sport repartizate clubului;
  - (v)** statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale la care clubul este afiliat;
  - (vi)** programele de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale clubului;



*Clubul Sportiv "Ceahlaul"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

- (vii) evidența sportivilor legitimați și clasificați pe ramură de sport;
- (viii) rezultatele obținute de sportivi în competițiile interne și internaționale oficiale;
- t) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fairplay, pentru combaterea și prevenirea violenței și a dopajului;
- u) asigură și răspunde de integritatea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a bazei materiale sportive din patrimoniul clubului;
- v) orice alte atribuții, cu excepția celor date, potrivit reglementărilor legale, în sfera sa de competență.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii și dispoziții scrise.

(3) Directorul clubului este ordonator terțiar de credite.

**Art. 20. (1)** La nivelul C.S. Ceahlaul funcționează Consiliul consultativ al clubului, alcătuit din reprezentanți ai clubului;

(2) Componenta, organizarea și funcționarea Consiliului clubului se stabilesc prin decizie scrisă a directorului.

(3) Din Consiliul clubului face parte, în mod obligatoriu, directorul executiv DJST Neamț, precum și coordonatorul regional.

## **CAPITOLUL V. BAZA MATERIALA FOLOSITA PENTRU ACTIVITATEA SPORTIVA**

**ART. 21.** C.S. Ceahlaul administrează baza materială pentru activitatea sportivă aflată în patrimoniu, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate.

**Art. 22.** Baza materială a clubului cuprinde totalitatea terenurilor și spațiilor, precum și amenajările, instalațiile și construcțiile care sunt destinate organizării și desfășurării activității de educație fizică și sport.

**Art. 23.** Patrimoniul C.S. Ceahlaul se stabilește, anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la 31 decembrie.

**Art. 24. (1)** C.S. Ceahlaul administrează, cu diligența unui bun proprietar, bunurile aflate în patrimoniu, în condițiile legii.

(2) Bunurile se evidențiază distinct în patrimoniul clubului.

**Clubul Sportiv "Ceahlaul"**

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

**Art. 25.** C.S. Ceahlaul detine baza sportiva nautica si are drept de folosinta gratuita si prioritara a luciului de apa pentru activitatea de pregatire si competitionala.

**Art. 26.** C.S. Ceahlaul nu poate schimba destinatia sau desfiinta baza sportiva apartinand domeniului public sau privat al statului, fara aprobarea Agentiei Nationale pentru Sport si ordonatorului principal de credite si fara garantia construirii altor baza sportive similare.

**CAP. VI. FINANTAREA ACTIVITATII C.S. Ceahlaul**

**Art. 27.** Veniturile indiferent de sursa si cheltuielile de orice natura ale clubului sunt cuprinse in bugetul anual propriu.

**Art. 28. (1).** Administrarea bugetului de venituri si cheltuieli al clubului se face in conditiile prevazute de normele privind finantele publice, pentru alocatiile de la bugetul de stat acordate de Agentia Nationala pentru Sport, pentru alocatiile de la bugetele locale, precum si pentru veniturile proprii ale clubului.

**(2).** Bugetul anual al C.S. Ceahlaul cuprinde la partea de venituri :

- a) venituri proprii ;
- b) alocatii de la bugetul de stat acordate de Agentia Nationala pentru Sport;
- c)alte surse, in conditiile legii .

**(3).** Bugetul anual al clubului se aproba de catre Agentia Nationala pentru Sport.

**Art. 29.** Veniturile obtinute din activitati se gestioneaza si se utilizeaza la nivelul clubului, pentru realizarea scopului si obiectului de activitate, fara varsaminte la bugetul de stat si fara afectarea alocatiilor de la bugetul de stat.

**Art. 30.** Sursele de finantare ale C.S. Ceahlaul provin din :

- a)subvenții de la bugetul de stat și bugetele locale acordate cluburilor sportive de drept public de către organele administrației publice centrale și/sau locale în subordinea cărora se află, precum și de organele administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- b)sume destinate finanțării programelor sportive ale cluburilor sportive de drept privat și înscrise în contractele încheiate cu direcțiile pentru tineret și sport județene, respectiv a municipiului București sau cu organele administrației publice locale, după caz;
- c)venituri obținute din activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate ale acestora;



*Clubul Sportiv "Ceahlăul"*

610101-Piatra Neamt Str. Stefan cel Mare nr. 53, Tel./Fax 0233/214739

- d)cotizații, contribuții și penalități aplicate membrilor săi, sportivilor, antrenorilor și celorlalți tehnicieni, potrivit statutelor și regulamentelor proprii;
- e)sume obținute din transferurile sportivilor;
- f)donatii și sponsorizări;
- g)alte venituri, în condițiile legii;
- h)sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- i)venituri obținute din valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul acestora;
- j)venituri obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive.

## **CAP. VII. DISPOZITII FINALE**

**Art. 31.** Agentia Nationala pentru Sport exercita supravegherea si controlul asupra C.S. Ceahlăul.

**Art. 32. (1)** C.S. Ceahlăul a fost supus înregistrării în Registrul sportiv.

**(2)** Numarul de înregistrare este NT/A1/00024/2001 cu nr..25/23/102001

**Art. 33. (1)** C.S. Ceahlăul detine exclusivitatea :

- a) dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statice si in miscare a sportivilor lor in echipamentul de concurs si de reprezentare, cind participa la competitii in numele clubului;
- b) dreptului de folosinta asupra siglei/emblemei proprii ;
- c) drepturilor de reclama, publicitate si de televiziune la competitii pe care le organizeaza sau la care participa, după caz.

**Art. 34.** Prezentul Regulament intra in vigoare la data aprobarii de catre Presedintele Agentiei Nationale pentru Sport.

**Art. 35.** Fiecare club isi intocmeste propriul Regulament de organizare si functionare pe baza prezentului Regulament cardu, care va fi aprobat prin ordinul Agentiei Nationale pentru Sport

**Art. 36.** Salariatii C.S. Ceahlăul sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului regulament si ale fiselor de post pe care le ocupa.

**Art. 37.** In caz de nerespectare a prevederilor prezentului Regulament, celor care se dovedesc a fi vinovati li se vor aplica masurile corespunzatoare, in conformitate cu prevederile legale.

**Art. 38.** Organigrama C.S. Ceahlăul este parte componenta a Regulamentului de organizare si functionare .

# ORGANIGRAMA

