



HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Pentru: modificarea H.C.L. nr. 200/2013, republicată, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Infrastructura Sportivă Brașov;

Consiliul Local al Municipiului Brașov, întrunit în ședință ordinară la data de 1 noiembrie 2019;
Analizând Referatul de aprobare nr. 2.565 din 29.10.2019 al Primarului Municipiului Brașov, în calitate de inițiator;

Având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă, prin care se propune modificarea H.C.L. nr. 200/2013, republicată, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Infrastructura Sportivă Brașov;

Văzând procesul verbal de judecare „Mașini, Echipamente și Instalații” încheiat sub nr. I.25/15 din data de 17.10.2019 privind Încheierea civilă din data de 10 ianuarie 2018, pronunțată în dosarul nr. 145/62/2015; extrasul C.F. nr. 119179 Brașov și sentința civilă nr. 102/S pronunțată de către Tribunalul Brașov, rămasă definitivă, conform căreia Municipiul Brașov, este proprietarul terenului, respectiv, a construcțiilor aferente care formează imobilul denumit Stadionul Tineretului;

Având în vedere prevederile H.C.L. nr. 200/2013, republicată;

În conformitate cu avizele Comisiilor de specialitate nr. 1, 4 și 5 ale Consiliului Local Brașov;

În temeiul prevederilor art. 87, alin. (5), art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a), alin. (7), lit. e), lit. f), art. 135, alin. (8), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 243, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se modifică punctul 6 din Anexa la H.C.L. nr. 200/2013 republicată, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov și care va avea următorul cuprins:

„6. SERVICIUL STADION METROM, CARPAȚI ȘI TINERETULUI

Misiune: asigură administrarea și desfășurarea activității la Stadionul Metrom Brașov, Stadionul Carpați Brașov și Stadionul Tineretului Brașov.

a. Stadionul Carpați Brașov, Stadionul Metrom Brașov și Stadionul Tineretului Brașov sunt baze sportive ce găzduiesc desfășurarea activităților sportive, educative și de agrement. Beneficiari ai acestor activități sunt persoanele fizice și juridice care au dreptul de acces și utilizare în baza unui contract, abonament, bilet, etc.

b. Activitatea în bazele sportive se va desfășura în baza unor programe de funcționare, alocându-se ore pentru diferite activități, în raport de ordinea de priorități, respectiv:

- activitate sportivă de performanță;
- activitate educativă, de inițiere;
- activitate de agrement;

Competițiile, programul de pregătire al sportivilor din cluburile sportive în care Municipiul Brașov este acționar au prioritate față de celelalte activități desfășurate pe bazele sportive aflate în administrarea Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov.

c. Programul bazelor sportive va fi stabilit având ca prioritate solicitările cluburilor sportive în care Municipiul Brașov este acționar.

d. Condițiile de utilizare, drepturile și obligațiile personalului de deservire al bazei sportive precum și ale beneficiarilor care utilizează baza sportivă vor fi prevăzute în regulamentul privind accesul și utilizarea fiecărei baze sportive în parte.

ŞEF SERVICIU

Atribuții și competențe:

- a. asigură administrarea și funcționarea bazelor sportive;
- b. asigură buna desfășurarea a activității la bazele sportive;
- c. asigură funcționarea instalațiilor de la bazele sportive;
- d. asigură respectarea prevederilor legale privind desfășurarea activităților specifice la bazele sportive;
- e. asigură întreținerea și curățenia la bazele sportive;
- f. verifică și urmărește plata facturilor aferente achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, date în competența lui;
- g. participă la întocmirea documentației privind achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări;
- h. participă la desfășurarea procedurilor de achiziție publică de bunuri/serviciu/lucrări;
- i. urmărește și asigură funcționarea instalațiilor de la bazele sportive împreună cu personalul bazelor sportive;
- j. organizează activitatea de P.S.I. a instituției;
- k. propune și realizează planuri de dezvoltare și eficientizare a bazelor sportive;
- l. organizează activitățile privind paza și protecția prin forțe și mijloace specifice, în scopul asigurării siguranței patrimoniului instituției;
- m. întreprinde demersurile pentru desfășurarea de programe sportive, educative și de tineret;
- n. întreprinde demersurile pentru constituirea de parteneriate sportive cu alte structuri sportive locale sau naționale care vizează activitatea sportivă de interes pentru Municipiul Brașov."

Art. 2. Celelalte prevederi ale H.C.L. nr. 200/2013 republicată, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, rămân neschimbate.

Art. 3. H.C.L. nr. 200/2013 republicată, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov astfel modificată, se va republica.

Art. 4. Primarul Municipiului Brașov, prin Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, va asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Florentin Adrian Oprică



CONTRASEMNAT
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV,

Adriana Goran



HOTĂRÂREA Nr. 200

din data de 31 mai 2013

Republicată conform H.C.L. nr. 336/2014; H.C.L. nr. 239/2019 și conform
H.C.L. nr. 785 din 1 noiembrie 2019

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Privind: aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov;

Consiliul Local al Municipiului Brașov, întrunit în ședință ordinară la data de 1 noiembrie 2019;
Analizând Referatul de aprobare nr. 2.565 din 29.10.2019 al Primarului Municipiului Brașov, în calitate de inițiator;

Având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă, prin care se propune modificarea H.C.L. nr. 200/2013, republicată, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Infrastructura Sportivă Brașov;

Văzând procesul verbal de adjudecare „Mașini, Echipamente și Instalații” încheiat sub nr. I.25/15 din data de 17.10.2019 privind Încheierea civilă din data de 10 ianuarie 2018, pronunțată în dosarul nr. 145/62/2015; extrasul C.F. nr. 119179 Brașov și sentința civilă nr. 102/S pronunțată de către Tribunalul Brașov, rămasă definitivă, conform căroră Municipiul Brașov, este proprietarul terenului, respectiv, a construcțiilor aferente care formează imobilul denumit Stadionul Tineretului;

Având în vedere prevederile H.C.L. nr. 200/2013, republicată;

În conformitate cu avizele Comisiilor de specialitate nr. 1, 4 și 5 ale Consiliului Local Brașov;

În temeiul prevederilor art. 87, alin. (5), art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a), alin. (7), lit. e), lit. f), art. 135, alin. (8), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 243, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul de Organizare și Funcționare” al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local nr. 499 din 13 august 2010, se revocă.

Art. 3. Primarul Municipiului Brașov și Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Florentin Adrian Oprică

CONTRASEMNAT

SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV,

Adriana Goran



HOTĂRÂREA Nr. 239

din data de 17 aprilie 2019

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Privind: *modificarea H.C.L. nr. 200 din 31.05.2013, republicată, pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Sport și Tineret Brașov;*

Consiliul Local al Municipiului Brașov, întrunit în ședință ordinară la data de 17 aprilie 2019;
Analizând, la inițiativa Primarului Municipiului Brașov, Raportul de specialitate al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, înregistrat cu nr. 32.793/2019, prin care se propune modificarea în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov a sintagmei "Direcția Sport și Tineret Brașov" în "Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov";

Având în vedere prevederile O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local; ale Legii nr. 3/2003 pentru aprobarea O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local; ale Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare; ale Legii nr. 69/2000 - Legea Educației Fizice și Sportului, cu modificările ulterioare; ale H.G. nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000; ale H.C.L. nr. 200/31.05.2013, republicată conform H.C.L. nr. 336/11.07.2014 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Sport și Tineret Brașov; ale H.C.L. nr. 468 din 22.08.2018 privind modificarea H.C.L. nr. 112 din 26.02.2007, republicată conform H.C.L. nr. 740/2007 privind înființarea Direcției Sport și Tineret Brașov;

În conformitate cu avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 4 și 5 ale Consiliului Local Brașov;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (1), alin. (2), lit. a), lit. d), alin. (3), lit. b), alin. (6), lit. a), pct. 6, art. 45, alin. (1), art. 61, alin. (2), art. 115, alin. (1), lit. b) și art. 117, alin. (1), lit. a) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se modifică titlul, preambulul, partea dispozitivă și anexa la H.C.L. nr. 200 din 31.05.2013, republicată privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Sport și Tineret Brașov, în sensul înlocuirii sintagmei "Direcția Sport și Tineret Brașov" cu sintagma "Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov".

Art. 2. Celelalte prevederi ale H.C.L. nr. 200 din 31.05.2013, republicată, conform H.C.L. nr. 336 din 11.07.2014, rămân neschimbate.

Art. 3. Hotărârea Consiliului Local nr. 200 din 31.05.2013, republicată conform H.C.L. nr. 336 din 11.07.2014, astfel modificată, va fi republicată.

Art. 4. Primarul Municipiului Brașov și Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Florentin Adrian Opțica



CONTRASEMNAT
SECRETARUL MUNICIPIULUI BRAȘOV,

Adriana Goran

Întocmit: A.M.
Tehnoredactat: A.S./3 ex.

Hotărârea a fost adoptată cu unanimitate de voturi.

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

- **DIRECȚIA ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ** -
serviciul public în subordinea
Consiliului Local al Municipiului Brașov

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Serviciul public sport și tineret, denumit în continuare "DIRECȚIA ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ", a fost înființat în baza H.C.L. nr. 112/2007, republicată.

Art.2 Direcția Administrare Infrastructură Sportivă este organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brașov ca instituție publică de interes local, este persoană juridică română cu ștampilă proprie, desfășurându-și activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a prezentului regulament.

Art.3 Direcția Administrare Infrastructură Sportivă are sediul în Municipiul Brașov, b-dul Gării, Nr.21, tel/fax 0268471615.

Art.4 Direcția Administrare Infrastructură Sportivă are buget propriu de venituri și cheltuieli, finanțat integral din bugetul local.

Art.5 Conducerea curentă a Direcției Administrare Infrastructură Sportivă este asigurată de Director, contabil șef, șefii de servicii, șefii de birouri și șefii de compartimente.

Art.6 Conducătorul Direcției Administrare Infrastructură Sportivă are calitatea de ordonator terțiar de credite.

Art.7 Responsabilitățile serviciilor, compartimentelor și ale salariaților se vor stabili prin fișele posturilor și prin regulamentul de ordine interioară ce va fi întocmit de Directorul Direcției Administrare Infrastructură Sportivă.

Art.8 Direcția Administrare Infrastructură Sportivă cooperează cu celelalte structuri ale Primăriei și colaborează pe probleme de interes comun, potrivit actelor normative în vigoare, cu instituții și autorități publice, societăți, agenți economici, precum și cu persoane fizice.

CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.9 (1) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă are ca obiect de activitate următoarele:

- (a) administrarea și dezvoltarea bazelor sportive, preluate cu ocazia înființării, sau a bazelor care vor fi preluate ulterior; precum și bunurile care vor fi achiziționate sau primite de către aceasta din alte surse prevăzute de lege pe parcursul funcționării;
- (b) susține și participă la constituirea de parteneriate sportive cu structuri sportive locale sau naționale care vizează activitatea sportivă de interes pentru Municipiul Brașov;
- (c) susține și participă la desfășurarea de programe sportive, educative și de tineret în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean, instituțiile de învățământ din Municipiul Brașov,

- (d) organizează competiții sportive în conformitate cu statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale;
 - (e) organizează competiții și manifestări sportive și de tineret după regulamente proprii;
 - (f) promovează spiritul de fair-play, combaterea și prevenirea violenței și a dopajului în cadrul activităților desfășurate în incinta bazelor sportive;
 - (g) promovarea uneia sau mai multor discipline sportive în funcție de interesul local sau național;
 - (h) propune și realizează strategii de dezvoltare și eficientizare a activității sportive desfășurate în Municipiul Brașov;
 - (i) dezvoltarea de programe/acțiuni/manifestări sportive și de tineret în colaborare cu ONG-uri.
 - (j) propune și realizează planuri de dezvoltare și eficientizare a bazelor sportive proprii;
 - (k) propune proiecte, studii și lucrări în cofinanțare din fondurile europene sau de la alte autorități și instituții interne și internaționale;
- (2) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului și obiectului de activitate, în condițiile legii.

CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ

Art.10 (1) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă este condusă de Director și este organizată în servicii, compartimente conform organigramei aprobată de către Consiliul Local, având personal salariat.

(2) Organigrama Direcției Administrare Infrastructură Sportivă poate fi modificată cu aprobarea Consiliului Local în funcție de necesități.

Art.11 (1) Directorul are în principal următoarele atribuții:

- a) organizează și conduce activitatea "Direcției" și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- b) aprobă Regulamentul de ordine interioară a "Direcției" și asigură respectarea acestuia de către personalul salariat;
- c) reprezintă, personal sau prin delegat, "Direcția" în relațiile cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române și străine;
- d) semnează contracte și alte acte juridice de angajare a "Direcției";
- e) coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul Direcției Administrare Infrastructură Sportivă, a serviciilor și compartimentelor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate a "Direcției";
- f) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- g) în calitate de ordonator terțiar de credite îndeplinește toate atribuțiile ce îi revin, conform dispozițiilor legale în vigoare și răspunde potrivit legii de:
 - utilizarea creditelor bugetare;
 - realizarea veniturilor;
 - folosirea cu eficiență și eficacitate a sumelor primite de la bugetul local;
 - integritatea bunurilor încredințate Direcției;
 - organizarea și ținerea la zi a contabilității;
 - prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare.
- h) stabilește și delegă atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare propriu și structura organizatorică;
- i) răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat din subordine;
- j) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;

- k) aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și dispune repararea prejudiciilor produse;
- l) asigură și răspunde de integritatea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a bazei materiale sportive din patrimonial " Direcției ";
- m) orice alte atribuții, cu excepția celor date potrivit reglementărilor legale, în competența altor organe.

(2) Directorul "Direcției" este ordonator terțiar de credite.

Art.12 Atribuțiile, responsabilitățile și competențele principale ale serviciilor, birourilor și compartimentelor, din cadrul Direcției Administrare Infrastructură Sportivă sunt:

1. CONTABIL ȘEF

Misiune: Asigură implementarea politicilor economice, financiare și de resurse umane ale Consiliului Local Brașov, Primarului Municipiului Brașov, executarea dispozițiilor conducerii instituției și organizarea și conducerea contabilității financiare și de gestiune a Direcției Administrare Infrastructură Sportivă.

Atribuții și competențe:

- a. conduce și controlează activitatea economică a Direcției Administrare Infrastructură Sportivă.
- b. răspunde de respectarea dispozițiilor legale privind utilizarea creditelor bugetare de utilizare eficientă a acestor sume primite de la bugetul local precum și de alte fonduri special constituite în acest scop.
- c. răspunde de integritatea bunurilor încredințate, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a dărilor de seamă.
- d. elaborează bugetul de venituri și cheltuieli în conformitate cu prevederile legale.
- e. conduce evidența contabilă conform legii contabilității nr. 82 / 1991.
- f. răspunde de exactitatea datelor contabile furnizate, întocmirea bilanțelor de verificare și a bilanțului contabil, controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și realizarea acestora.
- g. răspunde pentru respectarea normelor legale privind încadrarea gestionarilor, constituirea de garanții, obligațiile și răspunderile acestora, de menținerea disciplinei și ordinii în ceea ce privește gospodărirea eficientă a mijloacelor materiale și financiare și înlăturarea oricărei forme de risipă.
- h. asigură efectuarea inventarierea generală a patrimoniului, evaluarea corectă a elementelor patrimoniale pe baza inventarierii și reflectarea acestora în bilanțul contabil.
- i. întocmește fișa postului pentru personalul din subordine.
- j. organizează activitatea privind executarea controlului financiar – preventiv, asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public.
- k. propune spre aprobare și decide graficul privind circulația documentelor din sfera de activitate.
- l. verifică circuitul documentelor.
- m. exercită controlul intern conform atribuțiilor stabilite de lege, completate și prin decizia conducătorului.
- n. organizează și conduce activitățile specifice managementului resurselor umane.
- o. implementează standardele de management / control intern în activitățile pe care le coordonează.
- p. organizează activitățile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor publice și efectuează plata.

2. SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL SI RESURSE UMANE

Misiune: Asigură implementarea politicilor economice, financiare și de resurse umane ale Consiliului Local Brașov, Primarului Municipiului Brașov, executarea dispozițiilor conducerii instituției și organizarea și conducerea contabilității financiare și de gestiune a Direcției Administrare Infrastructură Sportivă. Desfășoară activitățile specifice de resurse umane privind personalul angajat

Atribuții și competențe:

- a. fundamentează și întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă.
- b. ține contabilitatea immobilizărilor, stocurilor, clienților și furnizorilor, cheltuielilor și veniturilor conform prevederilor legii contabilității, a normelor și reglementărilor;
- c. întocmesc și păstreză registrele de contabilitate obligatorii: registrul jurnal, registrul inventar și cartea mare;
- d. ține evidența angajamentelor bugetare în conformitate cu normele metodologice elaborate de M.F.P.;
- e. elaborează bilanțele de verificare lunară, execuția lunară a bugetului de venituri și cheltuieli, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale care se compun din bilanț, cont de execuție bugetară și anexă;
- f. transmite compartimentelor de specialitate în vederea elaborării propunerii de cheltuieli detaliate pentru fundamentarea prognozelor și bugetului:
 1. criteriile privind încadrarea cheltuielilor pe program;
 2. documentele de justificare necesare;
 3. recomandări privind utilizarea indicatorilor de eficiență și eficientizare a serviciilor publice;
 4. limite maxime ale cheltuielilor;
 5. execuție bugetară, pentru perioada anterioară, a cheltuielilor specifice compartimentului, a programelor implementate și a programelor multianuale în derulare.
- g. centralizează și evaluează propunerile compartimentelor de specialitate privind cheltuielile și veniturile înscrise în prognoză și în proiectele de bugete anuale;
- h. elaborează prognoze și proiectele de buget anuale, pe structura clasificăției bugetare, la termenele stabilite de către Consiliul Local și Primarul Municipiului Brașov;
- i. întocmesc propuneri privind virări de credite bugetare însoțite de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la sfârșitul anului bugetar a capitolelor și subdiviziunii clasificăției bugetare de la care se disponibilizează la capitolele și subdiviziunea clasificăției bugetare la care se suplimentează, în condițiile legii;
- j. asigură, conform legii contabilității nr. 82 / 1991 – republicată, informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli și a patrimoniului aflat în administrare;
- k. asigurarea înregistrărilor plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare potrivit bugetului propriu aprobat;
- l. inventarierea generală a elementelor de active și de pasiv, cel puțin o dată pe an, precum și în alte situații prevăzute de lege;
- m. întocmește bilanța de verificare, situațiile financiare trimestriale și anuale, conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice și le depune la organul ierarhic superior la termenele stabilite de acesta;
- n. respectă procedura privind parcurgerea celor patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale;
- o. contabilitatea se ține în limba română, în moneda națională;
- p. propune și urmărește respectarea deciziei pentru stabilirea prețurilor pentru prestarea de servicii în spațiile sportive aflate în administrare;
- q. desfășoară activitățile specifice operațiunilor de casă;
- r. desfășoară activitățile specifice privind gestionarea bunurilor aflate în magazia instituției.
- s. întocmește documentația pentru aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții;
- t. asigură întocmirea statului de personal, respectând nomenclatorul de funcții, criteriile de gradare și școlarizarea personalului angajat;
- u. efectuează lucrări legate de angajarea, încetarea sau orice modificare a contractului individual de muncă;
- v. urmărește respectarea programului de munca prin conducerea evidenței de prezență, concedii de odihnă, recuperări, concedii fără plată, concedii pentru studii, etc.;
- w. întocmește documentația necesară pentru stabilirea drepturilor salariale;

- x. asigură întocmirea documentației privind acordarea salariilor de merit și acordării primelor;
- y. întocmește documentația privind fundamentarea cheltuielilor de personal necesară pentru întocmirea bugetului;
- z. întocmește și eliberează adeverințe solicitate de către angajați;
- aa. întocmește studii statistice solicitate de către instituțiile de specialitate;
- bb. întocmește contractele individuale de muncă și actele adiționale necesare acestora;
- cc. asigură secretariatul comisiilor de concurs și secretariatul comisiilor de soluționare a contestațiilor în situația organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante;
- dd. asigură evidența și eliberarea legitimațiilor de serviciu și a legitimațiilor de control;
- ee. întocmește documentația cu privire la promovarea profesională a angajaților;
- ff. întocmește documentația necesară privind participarea angajaților la cursuri de specializare și perfecționare profesională;
- gg. coordonează și monitorizează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- hh. organizează examene (concursuri) pentru promovarea în grade sau trepte profesionale superioare;
- ii. asigură punerea în aplicare a prevederilor legale privind protecția muncii și altor acte normative privind sănătatea și securitatea în munca angajaților;
- jj. ține evidența fișelor de post precum și a fișelor de atribuții.

3. SERVICIUL SALA SPORTURILOR ȘI BAZINUL OLIMPIC

Misiune: asigură administrarea și desfășurarea activității la Sala Sporturilor D. P. Colibași Brașov și Bazinul Olimpic Brașov.

a. Sala Sporturilor D. P. Colibași Brașov și Bazinul Olimpic de Înot Brașov sunt baze sportive ce găzduiesc desfășurarea activităților sportive, educative și de agrement. Beneficiari ai acestor activități sunt persoanele fizice și juridice care au dreptul de acces și utilizare în baza unui contract, abonament, bilet, etc.

b. Activitatea în bazele sportive se va desfășura în baza unor programe de funcționare, alocându-se ore pentru diferite activități, în raport de ordinea de prioritate, respectiv:

- activitate sportivă de performanță;
- activitate educativă, de inițiere;
- activitate de agrement;

Competițiile, programul de pregătire al sportivilor din cluburile sportive în care Municipiul Brașov este acționar au prioritate față de celelalte activități desfășurate pe bazele sportive aflate în administrarea Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov.

c. Programul bazelor sportive va fi stabilit având ca prioritate solicitările cluburilor sportive în care Municipiul Brașov este acționar.

d. Condițiile de utilizare, drepturile și obligațiile personalului de deservire al bazei sportive precum și ale beneficiarilor care utilizează baza sportivă vor fi prevăzute în regulamentul privind accesul și utilizarea fiecărei baze sportive în parte.

ȘEF SERVICIU

Atribuții și competențe:

- a. asigură administrarea și funcționarea bazelor sportive;
- b. asigură buna desfășurare a activității la bazele sportive;
- c. asigură funcționarea instalațiilor de la bazele sportive;
- d. asigură respectarea prevederilor legale privind desfășurarea activităților specifice la bazele sportive;
- e. asigură întreținerea și curățenia la bazele sportive;
- f. verifică și urmărește plata facturilor aferente achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, date în competența lui;
- g. participă la întocmirea documentației privind achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări;
- h. participă la desfășurarea procedurilor de achiziție publică de bunuri/servicii/lucrări;
- i. propune și realizează planuri de dezvoltare și eficientizare a bazelor sportive;

- j. urmărește și asigură funcționarea instalațiilor de la bazele sportive împreună cu personalul bazelor sportive;
- k. organizează activitatea de P.S.I. a instituției;
- l. organizează activitățile privind paza și protecția prin forțe și mijloace specifice, în scopul asigurării siguranței patrimoniului instituției;
- m. întreprinde demersurile pentru desfășurarea de programe sportive, educative și de tineret;
- n. întreprinde demersurile pentru constituirea de parteneriate sportive cu structuri sportive locale sau naționale care vizează activitatea sportivă de interes pentru Municipiul Brașov.

4. SERVICIUL PATINOAR OLIMPIC ȘI MINIBAZA TRACTORUL

Misiune: asigură administrarea și desfășurarea activității la Patinoarul Olimpic Brașov și Minibaza Sportivă din Parcul Tractorul Brașov.

a. Patinoarul Olimpic Brașov și Minibaza Tractorul sunt baze sportive ce găzduiesc „a. Patinoarul Olimpic Brașov și Minibaza Tractorul sunt baze sportive ce găzduiesc desfășurarea activităților sportive, educative și de agrement. Beneficiari ai acestor activități sunt persoanele fizice și juridice care au dreptul de acces și utilizare în baza unui contract, abonament, bilet, etc.

b. Activitatea în bazele sportive se va desfășura în baza unor programe de funcționare, alocându-se ore pentru diferite activități, în raport de ordinea de priorități, respectiv:

- activitate sportivă de performanță;
- activitate educativă, de inițiere;
- activitate de agrement;

Competițiile, programul de pregătire al sportivilor din cluburile sportive în care Municipiul Brașov este acționar au prioritate față de celelalte activități desfășurate pe bazele sportive aflate în administrarea Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov.

c. Programul bazelor sportive va fi stabilit având ca prioritate solicitările cluburilor sportive în care Municipiul Brașov este acționar.

d. Condițiile de utilizare, drepturile și obligațiile personalului de deservire al bazei sportive precum și ale beneficiarilor care utilizează baza sportivă vor fi prevăzute în regulamentul privind accesul și utilizarea fiecărei baze sportive în parte.

ȘEF SERVICIU

Atribuții și competențe:

- a. asigură administrarea și funcționarea bazelor sportive;
- b. asigură bună desfășurarea a activității la bazele sportive;
- c. asigură funcționarea instalațiilor de la bazele sportive;
- d. asigură respectarea prevederilor legale privind desfășurarea activităților specifice la bazele sportive;
- e. asigură întreținerea și curățenia la bazele sportive;
- f. verifică și urmărește plata facturilor aferente achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, date în competența lui;
- g. participă la întocmirea documentației privind achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări;
- h. participă la desfășurarea procedurilor de achiziție publică de bunuri/servicii/lucrări;
- i. urmărește și asigură funcționarea instalațiilor de la bazele sportive împreună cu personalul bazelor sportive;
- j. organizează activitatea de P.S.I. a instituției;
- k. propune și realizează planuri de dezvoltare și eficientizare a bazelor sportive;
- l. organizează activitățile privind paza și protecția prin forțe și mijloace specifice, în scopul asigurării siguranței patrimoniului instituției;
- m. întreprinde demersurile pentru desfășurarea de programe sportive, educative și de tineret;
- n. întreprinde demersurile pentru constituirea de parteneriate sportive cu alte structuri sportive locale sau naționale care vizează activitatea sportivă de interes pentru Municipiul Brașov.

5. COMPARTIMENT JURIDIC ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

Misiune: asigură reprezentarea juridică a Direcției Administrare Infrastructură Sportivă. Aplicarea procedurilor de achiziție publică (toate fazele acestora), de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor de achiziție publică, conform legislației aferente în vigoare

CONSILIER JURIDIC

Atribuții și competențe:

- a. asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Direcției Administrare Infrastructură Sportivă, în conformitate cu constituția și legile țării în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică română sau străină.
- b. asigură consultanță și asistență juridică, avizează și contrasemnează actele sub aspect juridic în condițiile legii și ale prezentului regulament.
- c. ține evidența activității actelor, documentelor cu specific juridic.
- d. reprezintă interesele Direcției Administrare Infrastructură Sportivă în fața instanțelor de judecată.
- e. asigură respectarea secretului și confidențialității activității juridice al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă.
- f. elaborarea programului achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente de specialitate;
- g. elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- h. aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- i. constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- j. întocmirea fișei de date pentru fiecare achiziție publică în parte, ce urmează a fi analizată și aprobată de către comisia de evaluare;
- k. transmiterea către ANAP și UCVAP a documentelor prevăzute de legislația în vigoare;
- l. întocmirea contractelor cadru de achiziție publică, de concesiune sau orice alt tip de contract încheiat în condițiile legii;
- m. redactarea actelor adiționale la contractele atribuite prin procedurile de achiziție publică în vigoare;
- n. evidența contractelor de achiziție publică;

6. SERVICIUL STADION METROM ȘI CARPAȚI

Misiune: asigură administrarea și desfășurarea activității la Stadionul Metrom Brașov și Stadion Carpați Brașov.

a. Stadionul Carpați Brașov și Stadionul Metrom Brașov sunt baze sportive ce găzduiesc desfășurarea activităților sportive, educative și de agrement. Beneficiarii ai acestor activități sunt persoanele fizice și juridice care au dreptul de acces și utilizare în baza unui contract, abonament, bilet, etc.

b. Activitatea în bazele sportive se va desfășura în baza unor programe de funcționare, alocându-se ore pentru diferite activități, în raport de ordinea de prioritate, respectiv:

- activitate sportivă de performanță;
- activitate educativă, de inițiere;
- activitate de agrement;

Competițiile, programul de pregătire al sportivilor din cluburile sportive în care Municipiul Brașov este acționar au prioritate față de celelalte activități desfășurate pe bazele sportive aflate în administrarea Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov.

c. Programul bazelor sportive va fi stabilit având ca prioritate solicitările cluburilor sportive în care Municipiul Brașov este acționar.

d. Condițiile de utilizare, drepturile și obligațiile personalului de deservire al bazei sportive precum și ale beneficiarilor care utilizează baza sportivă vor fi prevăzute în regulamentul privind accesul și utilizarea fiecărei baze sportive în parte.

ŞEF SERVICIU

Atribuții și competențe:

- a. asigură administrarea și funcționarea bazelor sportive;
- b. asigură buna desfășurarea a activității la bazele sportive;
- c. asigură funcționarea instalațiilor de la bazele sportive;
- d. asigură respectarea prevederilor legale privind desfășurarea activităților specifice la bazele sportive;
- e. asigură întreținerea și curățenia la bazele sportive;
- f. verifică și urmărește plata facturilor aferente achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, date în competența lui;
- g. participă la întocmirea documentației privind achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări;
- h. participă la desfășurarea procedurilor de achiziție publică de bunuri/serviciu/lucrări;
- i. urmărește și asigură funcționarea instalațiilor de la bazele sportive împreună cu personalul bazelor sportive;
- j. organizează activitatea de P.S.I. a instituției;
- k. propune și realizează planuri de dezvoltare și eficientizare a bazelor sportive;
- l. organizează activitățile privind paza și protecția prin forțe și mijloace specifice, în scopul asigurării siguranței patrimoniului instituției;
- m. întreprinde demersurile pentru desfășurarea de programe sportive, educative și de tineret;
- n. întreprinde demersurile pentru constituirea de parteneriate sportive cu alte structuri sportive locale sau naționale care vizează activitatea sportivă de interes pentru Municipiul Brașov.

CAPITOLUL IV

FINANȚAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ

Art.13 Veniturile și cheltuielile Direcției Administrare Infrastructură Sportivă sunt cuprinse în bugetul anual propriu.

Art.14 (1) Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli se face în condițiile prevăzute de normele privind finanțele publice.

(2) Bugetul anual al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă cuprinde la partea de venituri: încasări din prestări servicii, închirieri și alte activități.

(3) Bugetul anual al Direcției Administrare Infrastructură Sportivă se aprobă de către Consiliul Local.

Art.15 Sursele de finanțare ale Direcției Administrare Infrastructură Sportivă provin din alocații de la bugetul local.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.16 Obligațiile, responsabilitățile, drepturile și toate celelalte aspecte legate de activitatea Direcției Administrare Infrastructură Sportivă, vor fi stabilite prin regulamentul de ordine interioară.

Art.17 Salariații Direcției Administrare Infrastructură Sportivă au calitatea de angajați cu contract de muncă, pe perioadă nedeterminată și se supun prevederilor Codului Muncii și a R.O.I.

Art.18 Bazele sportive vor funcționa în baza unor regulamente de funcționare adoptate prin decizie internă.

Art.19 Salarizarea personalului se va face potrivit actelor normative în vigoare.

Art.20 Promovarea, numirea și eliberarea din funcție, stimularea cât și sancționarea personalului din cadrul Direcției Administrare Infrastructură Sportivă, se face potrivit actelor normative în vigoare.

Art.21 Direcția Administrare Infrastructură Sportivă își va organiza arhivă proprie în conformitate cu prevederile legale specifice.

Art.22 În cazul desființării Direcției Administrare Infrastructură Sportivă, toate bunurile din patrimonial acestuia transferate sau dobândite inclusiv cele gestionate în vederea îndeplinirii obiectului de activitate vor reveni în patrimonial Municipiului Brașov.

Art.23 Numirea și eliberarea din funcție a conducătorului Direcției Administrare Infrastructură Sportivă se face în condițiile legii.

Art.24 Presentul regulament poate fi modificat completat sau revocat prin hotărâre de către Consiliul Local al Municipiului Brașov.

Nr. crt.	Atribuția și funcția publică	Numele și prenumele	Data	
1.	VIZAT: Director	Cernica Emilian		
2.	Verificat: Contabil Șef	Florea Mirela Mihaela		
3.	Elaborat: consilier juridic	Voinescu Daniela	Nr. pag	Nr. ex