Club Sportiv Municipal Pascani

Str. Stadionului nr. 1, Pascani, C.I.F.: 27908920, C.I.S.: IS/A1/00014/2009

Tel. / Fax: 0332566228

csm.pascani@yahoo.ro

Judeţul IAŞI
Consiliul Local al Municipiului PAŞCANI
INTRARE / IEŞIRE
Nr. 1106
Data: 25.11.2026

Nr. 512/24.11.2026

CĂTRE,
Consiliul Local al Municipiului Pașcani

Prin prezenta vă înaintăm următoarele:

- Hotărârea Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani nr. 33 /24.11.2026 privind avizarea rectificarii Bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2026 a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, împreună cu Nota de Fundamentare;

- Hotărârea Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani nr. 32 /24.11.2026 privind modificarea si completarea actului constitutiv (Regulamentului de Organizare si Functionare) a Clubului Sportiv Municipal Pascani, impreuna cu nota de Fundamentare.

.

Director ,
Mandric Bogdănel

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI C.I.F. 27908920 PAȘCANI - JUD. IAȘI

Club Sportiv Municipal Pascani

Str. Stadionului nr. 1, Pascani, C.I.F.: 27908920, C.I.S.: IS/A1/00014/2009

Tel. / Fax: 0748211276

HOTĂRÂREA NR. 32 /24.11.2026

a Consiliului de Administratie al Clubului Sportiv Municipal Pașcani privind modificarea si completarea actului constitutiv (Regulamentului de Organizare si Functionare) a Clubului Sportiv Municipal Pascani

- Având în vedere H.C.L. nr. 70/14.04.2009 privind înființarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;
- Având în vedere H.C.L. nr. 2/30.01.2025 privind nominalizarea componenței Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- Având în vedere procesul verbal al sedintei din 24.11.2026.

Consiliul de Administrație al C.S.M. Pașcani

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aproba si completarea actului constitutiv (Regulamentului de Organizare si Functionare) a Clubului Sportiv Municipal Pascani.

Prezenta hotărâre a fost aprobată de către membrii Consiliului de Administratie al C.S.M. Pașcani astăzi 24.11.2026.

Membrii Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani:

1. Conache Cătălin Eduard, președinte .....
2. Ancuța Mirela.....
3. Prodan Ionuț.....
4. Vârlan Andrei.....
5. Vîrlan Mihai.....

Club Sportiv Municipal Pascani

Str. Stadionului nr. 1, Pascani, C.I.F.: 27908920, C.I.S.: IS/A1/00014/2009

Tel. / Fax: 0748211276

csm.pascani@yahoo.ro

Nr. 511/24.11.2026

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani

1. Context și necesitate
   Clubul Sportiv Municipal Pașcani funcționează ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Pașcani, având personalitate juridică și desfășurând activități sportive de interes public.
   În vederea asigurării unui cadru organizatoric și funcțional coerent, adaptat cerințelor legislative actuale și nevoilor comunității, se impune aprobarea unui Regulament de organizare și funcționare actualizat.
2. Scopul proiectului
   Prezentul proiect are ca scop stabilirea cadrului normativ intern privind organizarea, funcționarea, atribuțiile structurilor și modul de desfășurare a activităților sportive și administrative ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani.
   Regulamentul reglementează, între altele, structura organizatorică, atribuțiile conducerii, modul de finanțare, gestionarea patrimoniului și desfășurarea activităților sportive.
3. Baza legală
   Proiectul este elaborat în temeiul:
- Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Codului administrativ;
- legislației privind finanțele publice locale;
- altor acte normative incidente în domeniul sportului și administrației publice.

4. Principalele prevederi
   Regulamentul stabilește:
- statutul juridic și obiectul de activitate al Clubului;
- structura organizatorică și organele de conducere;
- modul de finanțare și administrare a patrimoniului;
- organizarea activităților sportive și a secțiilor;
- regulile privind utilizarea bazelor sportive și desfășurarea activităților economice;
- drepturile și obligațiile personalului și sportivilor.

5. Impactul adoptării
   Adoptarea Regulamentului va conduce la:
- creșterea eficienței organizatorice și administrative;
- asigurarea transparenței și legalității activității Clubului;
- dezvoltarea activității sportive și îmbunătățirea performanțelor;
- utilizarea eficientă a resurselor financiare și materiale.

6. Concluzii
   Având în vedere cele prezentate, se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, în forma prezentată.

Director,
Mandric Bogdănel

Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 32 din data de 24.11 2026

SECȚIILE SPORTIVE
din cadrul Clubului Sportiv Municipal Pașcani

1. Secția atletism
2. Secția arte marțiale
3. Secția baschet
4. Secția box
5. Secția canotaj
6. Secția culturism
7. Secția dans sportiv
8. Secția fitness
9. Secția fotbal
10. Secția handbal
11. Secția haltere
12. Secția înot
13. Secția judo
14. Secția lupte
15. Secția rugby
16. Secția șah
17. Secția sport pentru persoane cu dizabilități
18. Secția sportul pentru toți
19. Secția tenis de câmp
20. Secția tenis de masă
21. Secția volei

Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 32 din data de 29.11 2026

Lista bunurilor
aflate în proprietatea publică a Municipiului Pașcani și în administrarea Consiliului Local al Municipiului Pașcani, care se transmit în administrarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani

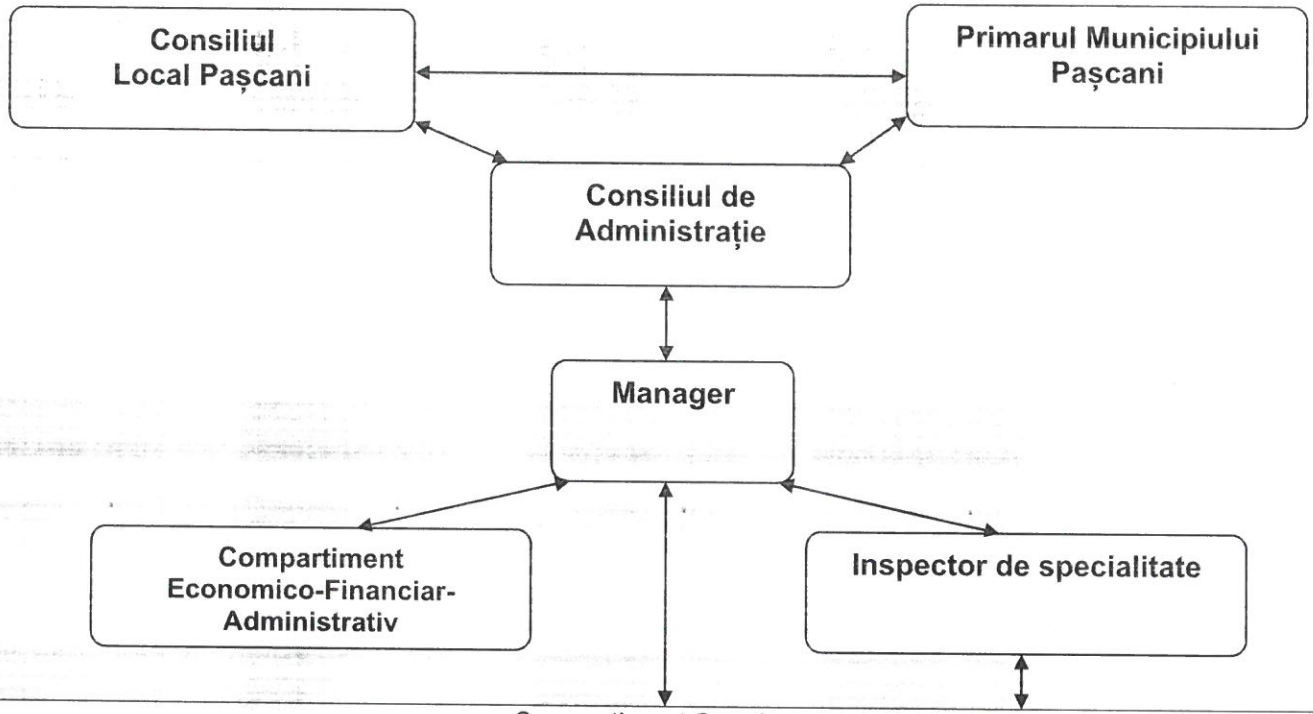
Datele de identificare

Nr. crt.	Număr de inventar	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Anul dobândiri i sau dării în folosință	Valoarea de inventar (lei)	Situația juridică actuală	Destinația bunului care face obiectul dării în administrare
1.	415	Stadion CFR (teren de joc)	T 26, CS 12, Str. Stadionului nr. 3, S = 9.824 mp, Nr. cadastral 65374	1964	635.942,95	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
2.	416	Pistă de zgură	T 26, CO 11, Str. Stadionului nr. 3, S = 3.427 mp, Nr. cadastral 65374	1964	225.803,53	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
3.	417	Teren de zgură	T 26, CS 1/2, Str. Stadionului nr. 3, S = 3.360 mp, Nr. cadastral 66401	1964	497.671,96	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
4.	100417	Teren aferent sala de sport	Str. Stadionului nr. 3, S = 4.328 mp, Nr. cadastral 66403	2008	350.850,00	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
5.	418	Alte terenuri	Str. Stadionului nr. 3 S = 3.900, T26, CO 5-40, CAT 4/1-9, S =19.000 mp, Nr. cadastral 65374	1964	2.678.155,00	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
6.	419	Terenuri de sub construcții	DS 6 = 1.500 mp, DS 18 = 700 mp, R 2-8 = 800 mp, Str. Stadionului nr.3, S = 3.000 mp Nr. cadastral 65374	1964	350.850,00	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
7.	420	Alte terenuri	Str. Stadionului nr. 3, S = 25.925 mp, Nr. cadastral 65374		3.031.928,75	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
8.	421	Total teren Stadion CFR	T 26, CAT 880, C 880/1, CC 981, C 881/1, A 828, DE 827/1 Str. Stadionului nr.3, S = 42.244 mp, Nr. cadastral 65374		4.940.435,80	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere

9.	807	Mijloace fixe aferente Stadion CFR (clădire de locuit, tribună)	Str. Stadionului nr. 3, S = 2.803 mp, Nr. cadastral 65371, 65371-C1, Sc tribuna = 2 250 mp, Sc 65371 – C1 = 553 mp, Su 65371 – C1 =426,94	2001	4.023,24	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
10.	422	Stadion Siretul (teren de joc)	T 26, CS 15, Str. Stadionului nr. 3, S = 9.516 mp, Nr. cadastral 65237	1983	683.000,32	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
11.	423	Construcții tribune (stadion Siretul)	T 26, CAT 882 cu suprafață de 139 mp și 541 mp, Str. Stadionului nr. 3, S = 680 mp, Nr. cadastral 65237	1983	343.867,51	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
12.	424	Teren aferent Stadion Siretul	T 26, CAT 882, CC289, A 830 Str. Stadionului nr. 3, S=15.566 mp Nr. cad. 65237	1983	1.820.443,70	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
13.	478	Teren de joacă copii tenis	T 49, CAT 2081, Str. Garabet Ibrăileanu S = 717 mp, Nr. cadastral 64769		272.048,01	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
14.	1081	Sală de sport	Str. Stadionului nr. 3 , S = 1.597 mp, Nr. cadastral 66403 – C1, indicatori cadastrali: tarla 29, parcela 880/1/10	2010	1.628.166,60	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
15.	406	Bazin Ștrand	Str. Stadionului nr. 3 A, S = 1.504 mp, Nr cadastral 65993 – C1, indicatori cadastrali: tarla 26, parcela 879	1980	1.092.116,91	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
16.	407	Plajă ștrand	Str. Stadionului nr. 3 A, S = 2.000 mp, Nr cadastral 65993, indicatori cadastrali: tarla 26, parcela 879	1980	95.555,99	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
17.	408	Construcții și alte terenuri	Str. Stadionului nr. 3 A, S = 3.137 mp, Numere cadastrale: 65993, 65993-C2, 65993 – C3, 65993-C4 indicatori cadastrali: tarla 26, parcela 879	1980	45.013,44	Proprietate publică H.G. 1354/2001 H.C.L 53/1999	Activități sportive și de recreere
18.	5707	Bazin de înot didactic (construcție și echipamente)	Str. Stadionului nr 3, S construită = 840 mp, S desfășurată = 1391 mp, P+1, H max.= 9,25 m	2026	16.041.734,45	Proprietate publică H.C.L 17/2026	Activități sportive și de recreere

Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 32 din data de 29.11 2026

I. ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI



Compartiment Sportiv										
Secția atletism	Secția arte marțiale	Secția baschet	Secția box	Secția canotaj	Secția culturism	Secția dans sportiv	Secția fitness	Secția fotbal	Secția handbal	Secția haltere
Secția înot	Secția judo	Secția lupte	Secția rugby	Secția șah	Secția Sport pentru persoane cu dizabilități	Secția sportul pentru toți	Secția tenis de câmp	Secția tenis de masă	Secția volei	

II. STAT DE FUNCȚII PRIVIND PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI

Nr. Crt.	COMPARTIMENT	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor	Grad/treaptă	Numărul de posturi
		De conducere	De execuție			
	1	2	3	4	5	6
1.	Conducere	Manager		S		1
2.	Compartiment Economico-Financiar-Administrativ		Inspector de specialitate	S	II	1
			Administrator	M	I	1
			Muncitor calificat	M;G	I	5
			Muncitor calificat	M;G	III	3
			Muncitor necalificat	M;G	I	4
3.	Compartiment Sportiv		Inspector de specialitate	S	I	1
TOTAL						**16**

Anexa nr. 6 la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 32 din data de 24.11 2026

Regulamentul de Organizare și Funcționare al clubului sportiv de drept public Clubul Sportiv Municipal Pașcani

CAPITOLUL I. Prezentare general

Art. 1. Dispoziții generale

(1) **Clubul Sportiv Municipal Pașcani**, denumit în continuare Clubul, este o structură sportivă de drept public, cu personalitate juridică, organizată ca instituție publică de interes local, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Pașcani, înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 70 din 14.04.2009, în temeiul Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, și al prevederilor legale aplicabile administrației publice locale.

(2) Clubul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile autorităților administrației publice locale adoptate în limitele competențelor legale și cu prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare ***Regulament***.

(3) Clubul își organizează și desfășoară activitatea sportivă în limitele competențelor legale și ale autonomiei funcționale, în concordanță cu obiectivele și strategiile sportive ale autorităților administrației publice locale, cu respectarea bugetului aprobat și a legislației aplicabile.

(4) Pentru realizarea obiectului său de activitate, Clubul colaborează, în condițiile legii, cu autorități și instituții publice, structuri sportive, federații sportive naționale, asociații județene pe ramuri de sport și alte persoane juridice de drept public sau privat, din țară și din străinătate, precum și cu Primăria Municipiului Pașcani și Consiliul Local al Municipiului Pașcani, în limitele competențelor acestora.

Art. 2. Denumirea și însemnele Clubului

(1) Denumirea structurii sportive este Clubul Sportiv Municipal Pașcani, denumit în continuare Clubul.

(2) Schimbarea denumirii Clubului se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Pașcani, cu respectarea legislației aplicabile și a procedurilor legale incidente.

(3) Însemnul reprezentativ al Clubului este sigla, care poate fi reprodusă pe documente oficiale, echipamente sportive, embleme, fanioane și alte materiale de identificare. Sigla are la bază emblema Municipiului Pașcani, stilizată în culorile alb și albastru, și cuprinde inițialele „CSM Pașcani", potrivit modelului aprobat de autoritatea competentă, anexă la prezentul regulament.

Art. 3. Sediul Clubului

Sediul Clubului Sportiv Municipal Pașcani este în România, județul Iași, municipiul Pașcani, strada Stadionului nr. 1.

CAPITOLUL II. Scopul și obiectul de activitate

Art. 4.

(1) Scopul Clubului Sportiv Municipal Pașcani îl constituie organizarea, dezvoltarea și susținerea activităților sportive, cu prioritate a sportului de performanță, la nivelul municipiului Pașcani,

prin identificarea și selecția sportivilor, pregătirea și perfecționarea acestora, participarea la competiții sportive interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și manifestări sportive, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor federațiilor sportive naționale de specialitate.

(2) Pentru realizarea scopului său, Clubul Sportiv Municipal Pașcani desfășoară următoarele activități:

1. Promovarea și dezvoltarea activităților sportive

- Promovarea și popularizarea sportului și a ramurilor sportive practicate în cadrul clubului;
- Inițierea, organizarea și participarea la programe, proiecte și acțiuni cu caracter sportiv;
- Încurajarea practicării regulate a activităților fizice și sportive, în special în rândul copiilor și tinerilor;
- Identificarea și dezvoltarea aptitudinilor sportive ale copiilor și tinerilor, în vederea orientării și selecției acestora pentru sportul de performanță;
- Promovarea valorilor sportului și a contribuției sportivilor la reprezentarea și creșterea prestigiului municipiului Pașcani.

2. Dezvoltarea și susținerea sportului de performanță

- Organizarea și desfășurarea procesului de selecție, instruire, pregătire și perfecționare a sportivilor legitimați la club;
- Asigurarea condițiilor necesare pregătirii sportive și participării sportivilor și echipelor clubului la competiții interne și internaționale;
- Identificarea, selecția și pregătirea persoanelor cu aptitudini fizice și psihice necesare practicării sportului de performanță;
- Îmbunătățirea metodelor și a programelor de selecție, pregătire și participare la competiții, în funcție de specificul fiecărei ramuri sportive;
- Susținerea dezvoltării sportului de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- Asigurarea condițiilor organizatorice, tehnice și financiare necesare dezvoltării secțiilor sportive ale clubului, în limitele bugetului aprobat și cu respectarea prevederilor legale;
- Aplicarea regulilor privind organizarea și desfășurarea pregătirii sportive, precum și promovarea disciplinei, responsabilității și respectului față de valorile sportului;
- Luarea măsurilor necesare pentru asigurarea participării sportivilor și echipelor la competiții în condiții corespunzătoare;
- Respectarea legislației în vigoare, a regulamentelor federațiilor sportive naționale și, după caz, a regulamentelor organismelor sportive internaționale competente;
- Promovarea spiritului de competiție, a fair-play-ului, a respectului reciproc și a valorilor sportului românesc;
- Prevenirea și combaterea dopajului, discriminării, violenței și a oricăror forme de comportament contrar eticii sportive;
- Identificarea și atragerea surselor legale de finanțare, inclusiv prin sponsorizări și alte forme de sprijin permise de lege;
- Inițierea și desfășurarea, în condițiile legii, a schimburilor de experiență și a colaborărilor cu structuri sportive și instituții de profil din țară și din străinătate;
- Sprijinirea activităților de documentare, informare și cercetare în domeniul sportului, în măsura în care acestea sunt compatibile cu scopul și atribuțiile clubului;
- Acordarea de premii, prime și alte forme de recompensare a performanțelor sportive, în condițiile legii și în limita fondurilor legal aprobate;

• Realizarea și difuzarea de materiale informative și de promovare a activităților sportive ale clubului, cu respectarea legislației aplicabile.

3. Administrarea și dezvoltarea bazei materiale sportive

Întreținerea, modernizarea și dezvoltarea bazelor și instalațiilor sportive aflate în patrimoniul clubului sau date în administrarea acestuia, în conformitate cu regimul juridic aplicabil;

Asigurarea utilizării eficiente și în condiții de siguranță a bazelor sportive, a materialelor și a echipamentelor necesare desfășurării activităților sportive;

Gestionarea și utilizarea rațională a resurselor materiale și financiare destinate activității sportive, cu respectarea prevederilor legale.

4. Alte activități

Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate desfășura și alte activități conexe domeniului sportiv, în măsura în care acestea sunt necesare realizării scopului său, sunt compatibile cu obiectul de activitate și sunt permise de legislația în vigoare.

CAPITOLUL III
Structura organizatorică și funcțională

Art. 5. Organizarea activității sportive

(1) Activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani se desfășoară în conformitate cu obiectul său de activitate, cu programele și calendarele competiționale sportive interne și internaționale, precum și cu regulamentele federațiilor sportive naționale de specialitate și ale celorlalte organisme sportive la care clubul este afiliat.

(2) Activitatea sportivă se organizează și se desfășoară prin intermediul secțiilor sportive, în funcție de ramurile de sport practicate, de obiectivele de performanță stabilite și de resursele umane, materiale și financiare disponibile.

(3) Clubul poate organiza, în condițiile legii, competiții, manifestări și alte activități sportive, precum și acțiuni de promovare și dezvoltare a sportului la nivelul municipiului Pașcani.

Art. 6. Afilierea la structurile sportive de specialitate

(1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani se poate afilia, în condițiile legii și ale regulamentelor aplicabile, la federațiile sportive naționale de specialitate corespunzătoare ramurilor de sport practicate în cadrul secțiilor sale.

(2) După caz, clubul se poate afilia și la asociațiile județene sau regionale pe ramuri de sport, precum și la alte organisme sportive naționale ori internaționale, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Afilierea, menținerea afilierii și îndeplinirea obligațiilor care decurg din aceasta se realizează cu respectarea prevederilor legale și a regulamentelor organismelor sportive competente.

Art. 7. Secțiile sportive

(1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani își desfășoară activitatea sportivă prin secții organizate pe ramuri de sport, în conformitate cu structura organizatorică aprobată și cu prevederile organigramei și ale statului de funcții aprobate.

(2) Secțiile sportive care funcționează în cadrul clubului sunt cele prevăzute în structura organizatorică aprobată, conform organigramei, și își desfășoară activitatea cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor prezentului regulament.

(3) Secția sportivă reprezintă structura de specialitate prin intermediul căreia se organizează și se desfășoară activitățile de selecție, inițiere, instruire, pregătire și perfecționare a sportivilor, precum și participarea acestora la competiții, potrivit specificului ramurii de sport și regulamentelor aplicabile.

(4) Înființarea unei noi secții sportive, precum și desființarea sau reorganizarea unei secții existente se realizează în condițiile legii, în raport cu necesitățile activității sportive, resursele disponibile și obiectivele clubului, cu aprobarea autorității competente, după îndeplinirea procedurilor legale aplicabile.

(5) Inițierea procedurii de înființare, reorganizare sau desființare a unei secții sportive poate avea loc:

a) la propunerea managerului clubului;

b) la propunerea Consiliului de administrație;

c) la solicitarea sau propunerea structurilor sportive de specialitate competente;

d) la inițiativa autorității administrației publice locale, în condițiile legii.

(6) În cazul desființării unei secții sportive, clubul întreprinde demersurile necesare pentru actualizarea evidențelor proprii și, după caz, pentru îndeplinirea formalităților de retragere sau radiere din evidențele federațiilor sportive naționale și ale asociațiilor sportive competente, cu respectarea legislației și a regulamentelor aplicabile.

Art. 8. Structura organizatorică și funcțională

(1) Structura organizatorică a clubului cuprinde funcția de conducere de manager și compartimentele funcționale prevăzute în organigrama aprobată, după cum urmează:

a) Compartimentul sportiv, care coordonează și asigură desfășurarea activității sportive prin secțiile organizate pe ramuri de sport, potrivit structurii organizatorice aprobate;

b) Compartimentul economico-financiar-administrativ, care asigură desfășurarea activităților financiar-contabile, bugetare și administrative, precum și gestionarea resurselor materiale ale clubului, în conformitate cu atribuțiile stabilite.

(2) Secțiile sportive prevăzute la alin. (2) lit. a) reprezintă structuri de specialitate prin intermediul cărora se desfășoară activitățile de selecție, inițiere, pregătire și perfecționare a sportivilor, precum și participarea acestora la competiții sportive, în funcție de specificul fiecărei ramuri de sport și cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor aplicabile.

(3) Atribuțiile și responsabilitățile specifice domeniilor juridic și al resurselor umane, precum și celelalte atribuții necesare desfășurării activității clubului, se îndeplinesc de personalul desemnat, potrivit fișelor de post, regulamentului de organizare și funcționare și celorlalte documente interne aprobate potrivit legii, cu respectarea relațiilor funcționale stabilite la nivelul clubului.

(4) Structura organizatorică și statul de funcții trebuie să corespundă necesităților reale de funcționare ale clubului, volumului de activitate și resurselor bugetare aprobate.

Art. 9. Conducerea clubului

(1) Conducerea Clubului Sportiv Municipal Pașcani este asigurată de Managerul clubului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prezentul regulament și celelalte acte aplicabile.

(2) Managerul asigură conducerea executivă, organizarea, coordonarea și gestionarea activității clubului, precum și îndeplinirea obiectivelor și atribuțiilor acestuia, în limitele competențelor stabilite prin lege și prin actele de numire și de exercitare a funcției.

(3) Consiliul de administrație exercită atribuțiile stabilite prin legislația aplicabilă și prin prezentul regulament, în limitele competențelor care îi revin.

(4) Atribuțiile, responsabilitățile și raporturile funcționale dintre manager și Consiliul de administrație se exercită cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a dispozițiilor prezentului regulament.

Art. 10. Modificarea structurii organizatorice

(1) Modificarea structurii organizatorice, a organigramei, a statului de funcții, a Regulamentului de organizare și funcționare, precum și a oricăror alte acte și documente care reglementează organizarea și funcționarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani poate fi inițiată de managerul clubului sau de primarul municipiului Pașcani, după caz, cu respectarea competențelor legale, propunerile fiind supuse analizei și avizării Consiliului de administrație și aprobării Consiliului Local al municipiului Pașcani, în condițiile legii.

(2) Punerea în aplicare a modificărilor aprobate se realizează cu respectarea prevederilor legale privind organizarea și funcționarea clubului, încadrarea personalului, raporturile de muncă și utilizarea fondurilor bugetare.

CAPITOLUL IV
Patrimoniul, finanțarea, bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 11. Patrimoniul clubului

(1) Patrimoniul Clubului Sportiv Municipal Pașcani este constituit din bunurile mobile și imobile, precum și din drepturile și obligațiile cu valoare economică dobândite sau asumate în condițiile legii.

(2) Patrimoniul inițial al clubului este constituit din bunurile mobile și imobile puse la dispoziție de Municipiul Pașcani, prin autoritățile competente, potrivit actelor de atribuire și prevederilor legale în vigoare.

(3) Bunurile aflate în proprietatea clubului sau date acestuia în administrare ori în folosință se evidențiază în contabilitate, potrivit regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de bunuri.

(4) Clubul Sportiv Municipal Pașcani administrează bunurile care i-au fost atribuite în condițiile legii, cu respectarea destinației acestora, asigurând conservarea, întreținerea și utilizarea lor corespunzătoare.

(5) Bazele și instalațiile sportive aflate în proprietatea municipiului Pașcani și date clubului în administrare sau în folosință se utilizează potrivit destinației stabilite și cu respectarea legislației în vigoare. Schimbarea destinației acestora se poate realiza numai cu respectarea condițiilor și procedurilor prevăzute de lege.

Art. 12. Finanțarea și bugetul de venituri și cheltuieli

(1) Activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani se finanțează din alocații de la bugetul local al municipiului Pașcani, din venituri proprii și din alte surse legal constituite, în condițiile legii.

(2) Veniturile proprii ale clubului pot proveni, în condițiile legislației aplicabile, din:

a) activități economice desfășurate în legătură cu scopul și obiectul de activitate al clubului;

b) contribuții și alte sume încasate în condițiile legii;

c) organizarea de competiții, evenimente și manifestări sportive, inclusiv din vânzarea de bilete și abonamente;

d) donații și sponsorizări;

e) activități de reclamă și publicitate;

f) valorificarea bunurilor proprii, în condițiile legii;

g) indemnizații sau alte sume cuvenite clubului în legătură cu participarea la competiții și manifestări sportive;

h) sume provenite din transferul sportivilor, în condițiile reglementărilor aplicabile;

i) sume reportate din exercițiile financiare precedente, în condițiile legii;

j) alte surse de venit permise de legislația în vigoare.

(3) Bugetul anual de venituri și cheltuieli al clubului se întocmește, se aprobă și se execută potrivit prevederilor legale privind finanțele publice și reglementărilor aplicabile instituțiilor publice.

(4) Cheltuielile curente și de capital se efectuează în limita creditelor bugetare aprobate, cu respectarea destinației acestora și a dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 13. Gestionarea veniturilor și desfășurarea activităților

(1) Veniturile realizate de Clubul Sportiv Municipal Pașcani se încasează, se evidențiază, se gestionează și se utilizează potrivit regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de venituri, pentru realizarea scopului și a obiectivelor clubului.

(2) Veniturile rezultate din închirierea bunurilor aparținând municipiului Pașcani, date clubului în administrare sau în folosință, se gestionează și se repartizează potrivit legislației aplicabile, hotărârilor autorităților administrației publice locale și actelor prin care bunurile au fost atribuite.

(3) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor sale, clubul poate, în condițiile legii:

a) încheia convenții, contracte și parteneriate cu persoane fizice sau juridice, din țară sau din străinătate;

b) organiza competiții, evenimente și manifestări sportive, individual sau în colaborare cu alte persoane fizice ori juridice;

c) desfășura alte activități conexe domeniului sportiv, compatibile cu scopul și obiectul său de activitate.

(4) Activitățile prevăzute la alin. (3) se desfășoară cu respectarea competențelor legale ale managerului, a hotărârilor Consiliului de administrație, după caz, a prevederilor bugetare și a celorlalte dispoziții legale aplicabile.

Art. 14. Contractarea activităților sportive

(1) Pentru desfășurarea activității sportive și realizarea obiectivelor de performanță, Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate încheia, în condițiile legii, contracte individuale de muncă și/sau contracte de activitate sportivă cu participanții la activitatea sportivă, în condițiile Legii nr. 69/2000.

(2) Natura contractelor, drepturile și obligațiile părților, condițiile de remunerare, precum și modalitățile de încetare sau modificare a raporturilor contractuale se stabilesc în conformitate cu legislația aplicabilă și cu prevederile contractelor încheiate.

(3) Cheltuielile aferente contractelor prevăzute la alin. (1) se suportă din bugetul aprobat al clubului și din alte surse legal constituite, în limita fondurilor disponibile și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Neîndeplinirea obligațiilor contractuale sau a obiectivelor asumate poate atrage modificarea ori încetarea raporturilor contractuale, după caz, în condițiile prevăzute de lege și de contractele încheiate.

CAPITOLUL V
Organele de conducere, administrare, coordonare și control

Art. 15.

(1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este condus de un Consiliu de administrație, cu rol deliberativ, și de un Manager, care exercită atribuțiile executive.

(2) Consiliul de administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani este alcătuit din 5 (cinci) membri, care își exercită mandatul fără remunerație, după cum urmează:

a) 4 (patru) membri, reprezentanți ai Consiliului Local al municipiului Pașcani, desemnați prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani;

b) 1 (un) membru, reprezentant al Primarului municipiului Pașcani, desemnat prin dispoziția Primarului municipiului Pașcani.

(3) Consiliul de administrație își alege, dintre membrii săi, un Președinte și un Secretar.

(4) Durata mandatului membrilor Consiliului de administrație este de 4 (patru) ani.

(5) Modificarea componenței Consiliului de administrație se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

(6) În situații excepționale, mandatul unui membru al Consiliului de administrație poate fi prelungit o singură dată, pentru o perioadă de cel mult 6 (șase) luni, prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Pașcani, numai în măsura în care această posibilitate este permisă de legislația aplicabilă.

Art. 16. Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate încheia, în condițiile legii, convenții și protocoale de cooperare sportivă cu persoane fizice sau juridice, române ori străine, în vederea realizării obiectivelor sale, cu avizul Consiliului de administrație, în măsura în care acest aviz este prevăzut de actele normative și de reglementările aplicabile.

Art. 17. Cooperarea sau asocierea Clubului Sportiv Municipal Pașcani cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale ori cu alți parteneri, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni sau proiecte de interes public local, se realizează în condițiile legii și cu aprobarea prealabilă a Consiliului Local al municipiului Pașcani, atunci când aceasta este impusă de legislația aplicabilă sau de actele de înființare și organizare ale clubului.

Art. 18.

(1) Consiliul de administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani exercită atribuții deliberative și de coordonare, în limitele competențelor stabilite prin legislația aplicabilă, actele de înființare și prezentul regulament, după cum urmează:

a) analizează, dezbate și hotărăște strategia sportivă, programele, proiectele și planurile de activitate și de dezvoltare ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani, propuse de Manager, și urmărește periodic stadiul realizării acestora;

b) avizează și înaintează spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani, în condițiile legii și potrivit competențelor acestuia, documentele privind:

- proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
- situațiile financiare anuale;
- modificările Regulamentului de organizare și funcționare;
- propunerile privind organigrama și statul de funcții;
- strategia de dezvoltare a activității secțiilor sportive;

c) urmărește modul de administrare și utilizare a patrimoniului aflat în administrarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani și sesizează Managerul sau autoritățile competente cu privire la eventualele nereguli ori prejudicii constatate;

d) analizează și aprobă, în limitele competențelor sale și cu respectarea bugetului aprobat, programele de pregătire și calendarul competițional intern și internațional pe ramuri de sport;

e) analizează propunerile privind utilizarea resurselor financiare ale clubului și urmărește încadrarea cheltuielilor în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, cu respectarea competențelor Managerului în calitate de ordonator de credite;

f) analizează și soluționează, în limitele competențelor sale legale, problemele importante privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

g) analizează propunerile de cooperare și colaborare cu persoane fizice sau juridice, din țară ori din străinătate, și acordă avizele sau aprobările care intră în competența sa, cu respectarea prevederilor legale și a art. 16 și 17 din prezentul regulament;

h) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația aplicabilă, de hotărârile Consiliului Local al municipiului Pașcani și de prezentul regulament.

(2) Consiliul de administrație se întrunește în ședințe ordinare, de regulă lunar, și în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui. Ședințele se desfășoară la sediul clubului sau într-un alt loc indicat în convocare. Convocarea, care cuprinde data, ora, locul și ordinea de zi, se comunică membrilor prin mijloace care permit informarea acestora, cu respectarea termenelor și procedurilor stabilite prin regulamentul aplicabil.

(3) În situații excepționale, ședința Consiliului de administrație poate fi solicitată de majoritatea membrilor aflați în funcție. În acest caz, președintele procedează la convocarea ședinței cu respectarea prevederilor aplicabile.

(4) Consiliul de administrație adoptă hotărâri cu respectarea regulilor privind cvorumul și majoritatea prevăzute de legislația aplicabilă și de actele de organizare ale clubului.

(5) Dezbaterile și hotărârile Consiliului de administrație se consemnează în procese-verbale întocmite de secretarul consiliului și înscrise într-un registru special, potrivit procedurilor aplicabile.

Art. 19. Conducerea executivă a Clubului Sportiv Municipal Pașcani este asigurată de Manager, care răspunde de organizarea, coordonarea și desfășurarea activității clubului, precum și de îndeplinirea atribuțiilor acestuia, cu respectarea legislației în vigoare, a bugetului aprobat și a competențelor stabilite prin actele normative și prezentul regulament.

Art. 20. Numirea și atribuțiile Managerului

(1) Funcția de Manager al Clubului Sportiv Municipal Pașcani se ocupă prin concurs, organizat în condițiile legii, pentru o perioadă de 4 (patru) ani, cu respectarea criteriilor și procedurii aprobate de Consiliul Local al municipiului Pașcani.

(2) Documentația necesară organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de Manager se elaborează, după caz, de către Consiliul de administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani sau de către Primarul municipiului Pașcani. În situația în care documentația este elaborată de Primarul municipiului Pașcani, aceasta se înaintează Consiliului de administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani în vederea avizării. Documentația, după caz avizată de Consiliul de administrație, se înaintează Consiliului Local al municipiului Pașcani spre aprobare.

Documentația cuprinde, după caz, condițiile de participare, criteriile de selecție și evaluare, bibliografia și tematica, calendarul concursului, cerințele privind întocmirea și prezentarea planului de management, precum și modalitatea de desfășurare a concursului.

(3) Consiliul de administrație organizează și desfășoară concursul pentru ocuparea funcției de Manager, după aprobarea documentației de către Consiliul Local al municipiului Pașcani, fie prin structurile proprii, fie prin intermediul unei firme specializate în recrutarea și selecția resurselor umane, contractată în condițiile legii. În acest scop, Consiliul de administrație asigură publicitatea concursului, verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, evaluarea candidaților și a planurilor de management, precum și întocmirea documentelor privind rezultatele concursului, cu respectarea prevederilor legale aplicabile. În cazul organizării concursului prin intermediul unei firme specializate, aceasta desfășoară activitățile de recrutare, selecție și evaluare a candidaților, în condițiile stabilite prin documentația aprobată, sub coordonarea și cu respectarea atribuțiilor legale ale Consiliului de administrație.

(4) Fiecare candidat are obligația de a elabora și depune un plan de management, în condițiile stabilite prin documentația de concurs. Planul de management va cuprinde obiectivele și direcțiile de dezvoltare ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani, măsurile propuse pentru realizarea acestora, indicatorii de performanță și modalitățile de evaluare a rezultatelor.

(5) După finalizarea concursului și desemnarea candidatului declarat admis, numirea acestuia în funcția de Manager se face prin dispoziția Primarului municipiului Pașcani, în condițiile legii. În acest

scop, se încheie contractul de management între autoritatea competentă și Managerul numit, planul de management aprobat făcând parte integrantă din contract, ca anexă la acesta.

(6) În cazul vacantării funcției de Manager, ca urmare a demisiei, decesului, încetării contractului de management sau a altor situații prevăzute de lege, precum și în cazul suspendării contractului de management ori al imposibilității temporare de exercitare a atribuțiilor, Primarul municipiului Pașcani poate numi, prin dispoziție, un Manager interimar, pentru o perioadă de cel mult 6 (șase) luni, cu posibilitatea prelungirii o singură dată, pentru o perioadă de cel mult 3 (trei) luni, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

(7) Managerul interimar exercită atribuțiile funcției până la ocuparea acesteia prin concurs sau, după caz, până la încetarea situației care a determinat numirea sa, fără depășirea duratei maxime prevăzute de legislația aplicabilă.

(8) Evaluarea activității Managerului se realizează de către o comisie constituită în condițiile legii, potrivit criteriilor și procedurii aprobate de autoritatea competentă.

(9) În exercitarea atribuțiilor sale, Managerul are următoarele tipuri de relații:

a) relații de autoritate și coordonare instituțională, cu Consiliul Local al municipiului Pașcani, Primarul municipiului Pașcani și Consiliul de administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, în limitele competențelor stabilite prin lege, actele de înființare și organizare ale clubului și prezentul regulament;

b) relații ierarhice de autoritate, în calitate de conducător al personalului, față de salariații Clubului Sportiv Municipal Pașcani, potrivit structurii organizatorice aprobate, atribuțiilor de serviciu și fișelor de post;

c) relații funcționale și de colaborare, cu persoanele implicate în organizarea și desfășurarea activităților și competițiilor sportive, precum și cu instituțiile publice și private, organizațiile și ceilalți parteneri care contribuie la realizarea obiectivelor clubului;

d) relații de reprezentare, în exercitarea atribuțiilor și în limitele competențelor conferite de lege, de actele de organizare ale clubului și de mandatul său, reprezentând Clubul Sportiv Municipal Pașcani, personal sau prin persoane împuternicite, în relațiile cu organismele sportive naționale și internaționale, instituțiile publice și private, organismele jurisdicționale, organizațiile, operatorii economici, precum și cu alte persoane fizice și juridice, române sau străine.

(10) Managerul are următoarele atribuții principale:

a) exercită atribuțiile specifice angajatorului, în condițiile legislației muncii și ale celorlalte acte normative aplicabile;

b) exercită atribuțiile de ordonator terțiar de credite, dacă această calitate îi este conferită potrivit legii, răspunzând de utilizarea legală, eficientă și în condițiile destinațiilor aprobate a creditelor bugetare;

c) asigură conducerea, organizarea și funcționarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani, cu respectarea legislației în vigoare, a actelor de organizare și a hotărârilor autorităților competente;

d) elaborează și pune în aplicare strategia de dezvoltare a clubului, programele și proiectele aferente, în limitele competențelor sale și cu consultarea sau avizul Consiliului de administrație, după caz;

e) organizează și coordonează activitatea compartimentelor și a secțiilor sportive, stabilește sarcinile personalului din subordine și urmărește îndeplinirea acestora, potrivit structurii organizatorice aprobate și fișelor de post;

f) negociază și semnează, în numele clubului, contracte și alte acte juridice, în limitele competențelor legale, ale bugetului aprobat și cu respectarea procedurilor și aprobărilor obligatorii;

g) coordonează activitatea sportivă a clubului, urmărește desfășurarea programelor de pregătire și a calendarului competițional și supune avizării sau aprobării documentele pentru care legislația ori reglementările interne prevăd o asemenea procedură;

h) colaborează cu antrenorii și responsabilii secțiilor sportive pentru stabilirea obiectivelor de pregătire și de performanță, urmărește realizarea acestora și analizează periodic rezultatele obținute;

i) urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate de antrenori și de celelalte persoane implicate în activitatea sportivă, dispunând măsurile aflate în competența sa, cu respectarea legislației și a prevederilor contractuale aplicabile;

j) asigură integritatea, conservarea și buna întreținere a patrimoniului clubului și urmărește utilizarea corespunzătoare a bazelor și instalațiilor sportive aflate în administrarea sau folosința acestuia;

k) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play, prevenirea și combaterea dopajului și prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și jocurilor sportive, potrivit legislației aplicabile;

l) stabilește, prin proceduri interne sau instrucțiuni de lucru, modalitatea de raportare a activităților și competițiilor sportive, inclusiv a deplasărilor, cazării, mesei și rezultatelor obținute;

m) asigură constituirea, actualizarea și păstrarea fondului documentar și a bazei de date ale clubului, cuprinzând actele normative relevante, regulamentele proprii, hotărârile autorităților competente, statutele și regulamentele federațiilor sportive la care clubul este afiliat, programele de dezvoltare, evidența sportivilor și antrenorilor și rezultatele sportive;

n) elaborează și aplică, în limitele competențelor sale, măsuri și politici privind gestionarea resurselor umane și dezvoltarea profesională a personalului;

o) organizează și urmărește controlul îndeplinirii sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine și dispune măsurile legale care se impun;

p) informează Consiliul Local al municipiului Pașcani, Primarul municipiului Pașcani și Consiliul de administrație, după caz, asupra activității clubului, a rezultatelor sportive și a situației economico-financiare, potrivit obligațiilor de raportare aplicabile;

q) asigură aplicarea procedurilor de sistem și operaționale, precum și implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial și a măsurilor de management al calității la nivelul clubului, potrivit legislației aplicabile;

r) Managerul întocmește și prezintă anual Consiliului Local al Municipiului Pașcani și Consiliului de Administrație raportul de activitate al Clubului Sportiv Municipal Pașcani, în termenul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

s) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de actele de înființare și organizare ale clubului, de prezentul regulament și de hotărârile autorităților competente, în limitele competențelor sale.

(11) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, Managerul emite decizii, în condițiile legii și ale prezentului regulament. Deciziile se comunică Consiliului de administrație, potrivit legii și, după caz, în vederea informării acestuia.

(12) În cazul absenței temporare a Managerului, atribuțiile acestuia pot fi exercitate de o persoană desemnată prin decizie a Managerului, cu respectarea legislației aplicabile și a limitelor de competență stabilite prin actele normative și prin prezentul regulament.

Art. 21. Organizarea activității sportive

(1) Secțiile sportive ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani fac parte din Compartimentul Sportiv, a cărui activitate este coordonată de un inspector de specialitate, aflat în subordinea Managerului.

(2) Activitatea fiecărei secții sportive se desfășoară sub coordonarea inspectorului de specialitate din cadrul Compartimentului Sportiv, în conformitate cu structura organizatorică aprobată și cu atribuțiile stabilite prin prezentul regulament.

(3) În cadrul secțiilor sportive își desfășoară activitatea, după caz, antenori, instructori sportivi, experți sportivi, referenți sportivi și alte categorii de personal prevăzute de lege și de statul de funcții aprobat.

(4) Atribuțiile și responsabilitățile personalului din cadrul Compartimentului Sportiv și al secțiilor sportive se stabilesc prin fișele posturilor, cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament.

Art. 22. Structura organizatorică și atribuțiile aparatului funcțional

(1) Structura organizatorică a Clubului Sportiv Municipal Pașcani este stabilită prin organigrama și statul de funcții aprobate și cuprinde Compartimentul Economico-Financiar-Administrativ și Compartimentul Sportiv.

(2) Compartimentul Economico-Financiar-Administrativ asigură desfășurarea activităților economico-financiare și administrative ale clubului, în conformitate cu legislația în vigoare, bugetul aprobat și prevederile prezentului regulament.

Art. 23. Atribuțiile Compartimentului Economico-Financiar-Administrativ

(1) Compartimentul Economico-Financiar-Administrativ asigură desfășurarea activităților economico-financiare și administrative ale Clubului Sportiv Municipal Pașcani, în conformitate cu legislația în vigoare, bugetul aprobat și atribuțiile stabilite prin prezentul regulament.

(2) Principalele atribuții ale Compartimentului Economico-Financiar-Administrativ sunt următoarele:

A. Activitatea economico-financiară

a) Asigură organizarea și desfășurarea activităților financiar-contabile, potrivit legislației în vigoare și atribuțiilor stabilite prin fișele de post;

b) Asigură înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor economico-financiare și patrimoniale ale clubului, pe baza documentelor justificative legal întocmite;

c) Urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli și încadrarea cheltuielilor în limitele creditelor bugetare aprobate;

d) Participă, împreună cu managerul clubului și cu personalul de specialitate, la fundamentarea și întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli;

e) Întocmește situațiile financiare periodice și anuale, precum și raportările financiar-contabile prevăzute de legislația în vigoare;

f) Asigură verificarea documentelor justificative și a operațiunilor economico-financiare în vederea înregistrării acestora în contabilitate;

g) Asigură întocmirea și actualizarea evidenței contabile și a registrelor contabile obligatorii, în condițiile legii;

h) Elaborează propuneri privind necesarul de credite bugetare, în conformitate cu bugetul aprobat și cu necesitățile de funcționare ale clubului;

i) Întocmește și urmărește evidența execuției bugetare, inclusiv conturile de execuție și celelalte raportări solicitate de autoritățile competente;

j) Asigură evidența angajamentelor bugetare și legale și urmărește respectarea prevederilor legale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, potrivit atribuțiilor și competențelor stabilite;

k) Întocmește documentele financiar-contabile necesare efectuării plăților și le supune aprobării persoanelor competente, cu respectarea circuitului documentelor;

l) Verifică documentele justificative aferente deconturilor privind deplasările, participarea la competiții sportive, transportul, cazarea, masa, taxele de înscriere și celelalte cheltuieli aferente activităților sportive, în condițiile legii și ale procedurilor interne;

m) Analizează și verifică documentele de fundamentare a cheltuielilor aferente activităților sportive, în vederea încadrării acestora în bugetul aprobat și în limitele prevederilor legale;

n) Repartizează și urmărește utilizarea fondurilor aprobate pentru activitățile clubului, în conformitate cu destinația acestora și cu prevederile bugetare;

o) Asigură, în colaborare cu Compartimentul Sportiv și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, evidența și monitorizarea alocării fondurilor destinate activităților sportive pentru copii și juniori, în vederea respectării procentului minim prevăzut de lege;

p) Asigură evidența veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor și activităților sportive și întocmește situațiile de execuție financiară corespunzătoare;

q) Urmărește debitele și creanțele clubului, ține evidența acestora și informează managerul cu privire la situațiile care necesită măsuri de recuperare;

r) Asigură evidența financiar-contabilă a patrimoniului clubului și participă la organizarea și desfășurarea inventarierii anuale și ori de câte ori este necesar, potrivit legii;

s) Participă la verificarea și centralizarea documentelor întocmite de comisiile de recepție, inventariere, casare și transfer al bunurilor, potrivit atribuțiilor stabilite;

t) Asigură, prin personalul desemnat și cu respectarea competențelor legale, calcularea drepturilor salariale, a contribuțiilor și a obligațiilor fiscale aferente, precum și întocmirea și transmiterea declarațiilor și raportărilor obligatorii;

u) Asigură evidența și efectuarea operațiunilor privind drepturile bănești ale sportivilor, inclusiv indemnizațiile sau alte drepturi aprobate, după caz, pe baza documentelor justificative și cu respectarea prevederilor legale;

v) Îndeplinește atribuțiile privind casieria, prin personalul desemnat, asigurând evidența încasărilor și plăților în numerar, precum și păstrarea și securitatea valorilor bănești, în condițiile legii;

w) Îndeplinește atribuțiile care îi revin în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu legislația aplicabilă, cu organizarea internă și cu desemnările legale;

x) Asigură, prin persoanele desemnate, exercitarea controlului financiar preventiv propriu, în condițiile legii și cu respectarea cerințelor privind exercitarea independentă a acestei activități;

y) Urmărește utilizarea eficientă, legală și economică a resurselor financiare ale clubului și propune măsuri pentru îmbunătățirea disciplinei financiar-bugetare;

z) Asigură documentarea și evidența operațiunilor financiar-contabile aferente scoaterii din funcțiune, declasării și casării bunurilor, în conformitate cu prevederile legale;

aa) Asigură întocmirea documentelor de fundamentare financiară și a notelor privind necesarul de cheltuieli și le înaintează managerului spre analiză și aprobare, după caz;

bb) Asigură păstrarea și arhivarea documentelor financiar-contabile aflate în responsabilitatea sa, cu respectarea termenelor și condițiilor prevăzute de lege;

cc) Participă la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în domeniul său de activitate, potrivit responsabilităților stabilite;

dd) Îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului economico-financiar, stabilite de managerul clubului, în condițiile legii și în limitele competențelor aferente posturilor ocupate.

B. Activitatea administrativă

a) Asigură gestionarea și administrarea bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul clubului sau în administrarea acestuia, potrivit competențelor stabilite;

b) Organizează și urmărește păstrarea, depozitarea, utilizarea și evidența bunurilor materiale, a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, în colaborare cu persoanele responsabile de gestiune;

c) Fundamentează necesarul de materiale, consumabile, servicii și alte resurse materiale necesare desfășurării activității clubului și înaintează propuneri pentru includerea acestora în proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;

d) Întocmește sau centralizează referatele de necesitate și documentele justificative privind achiziționarea materialelor, consumabilelor și serviciilor necesare activității administrative, potrivit procedurilor interne;

e) Asigură transmiterea în timp util către compartimentul sau persoanele responsabile a documentelor justificative necesare verificării financiar-contabile și efectuării plăților la scadență;

f) Urmărește starea tehnică și funcțională a clădirilor, instalațiilor, dotărilor și celorlalte bunuri utilizate de club și înaintează managerului propuneri privind lucrările de întreținere, reparații și modernizare necesare;

g) Propune măsuri pentru utilizarea eficientă a bazelor sportive, a spațiilor și a celorlalte bunuri aflate în administrarea clubului;

h) Asigură, prin personalul propriu sau prin serviciile contractate, condițiile necesare pentru curățenia, igienizarea și întreținerea bazelor sportive și a celorlalte spații utilizate de club;

i) Urmărește, potrivit competențelor stabilite, recuperarea contravalorii utilităților și a altor cheltuieli datorate de terți care utilizează bunuri sau spații aflate în administrarea clubului;

j) Participă la organizarea activităților de recepție, inventariere, transfer, declasare și casare a bunurilor, în conformitate cu dispozițiile legale și cu deciziile managerului privind constituirea comisiilor de specialitate;

k) Asigură, în limita atribuțiilor sale, condițiile administrative și materiale necesare desfășurării activității personalului și a activităților sportive;

l) Colaborează cu persoanele responsabile în vederea îndeplinirii obligațiilor privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și situațiile de urgență, potrivit legislației aplicabile și atribuțiilor stabilite;

m) Sprijină asigurarea condițiilor materiale și organizatorice necesare aplicării prevederilor legale privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, în colaborare cu persoanele și instituțiile competente;

n) Asigură gestionarea documentelor administrative aflate în responsabilitatea sa și predarea acestora spre arhivare, potrivit nomenclatorului arhivistic și legislației în vigoare;

o) Colaborează cu personalul responsabil de activitatea sportivă pentru identificarea și soluționarea necesităților administrative și logistice ale secțiilor sportive;

p) Îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului administrativ, stabilite de managerul clubului, în condițiile legii și în limitele competențelor aferente posturilor ocupate.

Art. 24. Atribuțiile Inspectorului de specialitate privind coordonarea Compartimentului Sportiv

(1) **Inspectorul de specialitate**, în calitate de persoană care coordonează Compartimentul Sportiv și se află în subordinea directă a Managerului, are următoarele atribuții:

a) organizează, coordonează și urmărește desfășurarea activității sportive la nivelul secțiilor sportive, în conformitate cu obiectivele clubului, structura organizatorică aprobată și dispozițiile Managerului;

b) propune măsuri pentru planificarea, dezvoltarea și îmbunătățirea activității sportive, în vederea realizării obiectivelor de performanță stabilite de club;

c) urmărește întocmirea și respectarea programelor de pregătire sportivă și a calendarelor competiționale, în colaborare cu antrenorii și cu celelalte categorii de personal de specialitate;

d) monitorizează participarea sportivilor la competițiile oficiale și amicale și urmărește rezultatele obținute de secțiile sportive;

e) centralizează datele și informațiile privind activitatea secțiilor sportive, rezultatele sportive, participarea la competiții și evoluția sportivilor;

f) solicită și analizează informările și rapoartele întocmite de personalul de specialitate din cadrul secțiilor sportive și le prezintă Managerului, ori de câte ori este necesar;

g) identifică, împreună cu personalul de specialitate, necesarul de echipamente, materiale și dotări sportive pentru desfășurarea activității și înaintează propuneri în vederea asigurării acestora, în limita bugetului aprobat;

h) colaborează cu Compartimentul Economico-Financiar-Administrativ pentru fundamentarea necesarului de resurse destinate activităților sportive și pentru asigurarea documentației aferente, potrivit atribuțiilor și competențelor stabilite;

i) urmărește respectarea regulamentelor, programelor și procedurilor aplicabile activității sportive, precum și a dispozițiilor legale incidente domeniului sportului;

j) facilitează comunicarea și colaborarea dintre secțiile sportive și conducerea clubului, transmițând informațiile și propunerile relevante pentru buna desfășurare a activității;

k) urmărește respectarea de către personalul de specialitate a programelor și responsabilităților aferente activității sportive, sesizând Managerului eventualele probleme constatate și propunând măsuri de remediere;

l) formulează propuneri privind participarea secțiilor sportive la competiții, organizarea de activități și evenimente sportive, precum și dezvoltarea și promovarea activității clubului;

m) ține evidența centralizată a activităților și rezultatelor sportive, în limitele atribuțiilor stabilite, și asigură întocmirea situațiilor și raportărilor solicitate de Manager;

n) administrează și actualizează evidența electronică a sportivilor, a secțiilor sportive, a programării bazelor sportive, a competițiilor sportive și a rezultatelor obținute, precum și întocmește rapoarte statistice și indicatori de performanță în domeniul sportiv;

o) urmărește actualizarea evidenței specialiștilor și a personalului sportiv în registrele electronice prevăzute de legislația în vigoare, în limitele atribuțiilor și competențelor stabilite;

p) urmărește valabilitatea avizelor psihologice ale antrenorilor, instructorilor sportivi și preparatorilor fizici din cadrul clubului, monitorizează termenele de reînnoire și solicită persoanelor responsabile prezentarea documentelor actualizate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

q) colaborează, în limitele competențelor sale, cu federațiile sportive naționale, asociațiile sportive, organizatorii de competiții și alte instituții sau structuri cu atribuții în domeniul sportului;

r) informează Managerul cu privire la problemele care pot afecta desfășurarea activității sportive și propune soluții pentru remedierea acestora;

s) îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate, dispuse de Manager, în condițiile legii și în limitele competențelor funcției ocupate.

(2) Atribuțiile inspectorului de specialitate se exercită cu respectarea organigramei, a statului de funcții aprobat, a prezentului regulament și a fișei postului.

Art. 25. Raportul anual privind activitatea secțiilor sportive

(1) Compartimentul Sportiv, prin inspectorul de specialitate care îl coordonează, întocmește anual un raport privind activitatea secțiilor sportive, care cuprinde cel puțin:

a) numărul sportivilor legitimați;

b) participarea la competiții și rezultatele sportive obținute;

c) necesarul de finanțare pentru desfășurarea activității sportive;

d) gradul de utilizare a bazelor sportive.

(2) Raportul se înaintează Managerului clubului și stă la baza evaluării activității sportive și a fundamentării măsurilor privind dezvoltarea acesteia și alocarea resurselor necesare.

CAPITOLUL VI
Recompense și răspundere

Art. 26. Recompensarea performanțelor sportive

(1) Pentru rezultatele sportive deosebite și pentru contribuția la dezvoltarea și promovarea activității sportive a Clubului Sportiv Municipal Pașcani, pot fi acordate recompense sportivilor, antrenorilor și, după caz, altor persoane care contribuie la realizarea obiectivelor clubului.

(2) Propunerile de acordare a recompenselor se formulează de către antrenorii secțiilor sportive, inspectorul de specialitate care conduce Compartimentul Sportiv sau Managerul clubului, în funcție de rezultatele obținute și de contribuția la activitatea sportivă.

(3) Propunerile se analizează de către Consiliul de administrație, care procedează potrivit competențelor sale și înaintează propunerile spre aprobare organului competent, în condițiile legii.

(4) Recompensele pot consta în diplome, trofee, cupe, plachete, distincții sau premii în bani ori în obiecte, după caz, cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor bugetare aprobate.

Art. 27. Respectarea obligațiilor și răspunderea

(1) Sportivii, antrenorii și celelalte persoane care desfășoară activități în cadrul Clubului Sportiv Municipal Pașcani au obligația de a respecta prevederile legale, obligațiile contractuale și regulamentele aplicabile activității desfășurate.

(2) Răspunderea pentru nerespectarea obligațiilor și măsurile care pot fi aplicate se stabilesc în funcție de statutul juridic al persoanei, potrivit legislației în vigoare, contractelor încheiate și regulamentelor aplicabile.

(3) Pentru personalul angajat în baza unui contract individual de muncă, răspunderea disciplinară se stabilește potrivit legislației muncii.

CAPITOLUL VII
Dispoziții finale

Art. 28. Activitatea Clubului Sportiv Municipal Pașcani se desfășoară sub supravegherea și controlul autorităților și instituțiilor publice competente, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 29.

(1) Clubul Sportiv Municipal Pașcani este supus înregistrării în Registrul sportiv, potrivit legislației în vigoare;

(2) În urma înregistrării în Registrul sportiv, clubului i se atribuie numărul de identificare și i se eliberează Certificatul de identitate sportivă, potrivit legii.

Art. 30. Atribuțiile și responsabilitățile aferente fiecărui post din cadrul Clubului Sportiv Municipal Pașcani se stabilesc prin fișa postului, în concordanță cu structura organizatorică aprobată, prezentul regulament și legislația aplicabilă.

Art. 31. Salarizarea personalului angajat în baza contractelor individuale de muncă se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 32. Persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul Clubului Sportiv Municipal Pașcani răspund pentru faptele săvârșite și pentru neîndeplinirea obligațiilor care le revin, în condițiile și potrivit formelor de răspundere prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 33. Clubul Sportiv Municipal Pașcani asigură publicarea și actualizarea informațiilor prevăzute de legislația în vigoare privind transparența activității structurilor sportive de drept public.

Art. 34. Clubul Sportiv Municipal Pașcani poate utiliza ștampilă proprie, în condițiile legii și ale reglementărilor aplicabile.

Art. 35. Clubul Sportiv Municipal Pașcani asigură păstrarea și gestionarea documentelor din arhiva proprie, cu respectarea prevederilor legale privind arhivarea și păstrarea documentelor, inclusiv a celor financiar-contabile, de personal și referitoare la activitatea sportivă.

Art. 36. Litigiile în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Pașcani se soluționează de către instanțele judecătorești sau de către celelalte organisme competente, după caz, potrivit legii.

Art. 37. Managerul asigură aducerea la cunoștința personalului a prevederilor prezentului regulament care îi sunt aplicabile.

Art. 38. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderea persoanelor vinovate, în condițiile legislației în vigoare.

Art. 39. Prezentul regulament se completează cu dispozițiile actelor normative în vigoare aplicabile activității și organizării Clubului Sportiv Municipal Pașcani.

Art. 40. Prezentul Regulament de organizare și funcționare se aplică de la data intrării în vigoare a actului prin care acesta este aprobat și este obligatoriu în limitele competențelor și dispozițiilor care reglementează organizarea și funcționarea clubului.

Art. 41. Modificarea și completarea prezentului regulament se realizează prin procedura și de către autoritatea competentă să îl aprobe, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 42. Prevederile prezentului regulament se corelează cu cele ale Regulamentului intern și cu celelalte reglementări aplicabile activității clubului. Regulamentul intern se elaborează, se aprobă și se modifică potrivit legislației în vigoare și competențelor stabilite prin actele normative aplicabile.

Club Sportiv Municipal Pascani

Str. Stadionului nr. 1, Pascani, C.I.F.: 27908920, C.I.S.: IS/A1/00014/2009

Tel. / Fax: 0748211276

HOTĂRÂREA NR. 33 /24.11.2026

a Consiliului de Administratie al Clubului Sportiv Municipal Pașcani privind avizarea rectificării Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2026

– Având în vedere H.C.L. nr. 70/14.04.2009 privind înființarea Clubului Sportiv Municipal Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;
– Având în vedere H.C.L. nr. 2/30.01.2025 privind nominalizarea componenței Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani;
– Având în vedere H.C.L. nr. 68/08.05.2026 privind aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Pașcani pe anul 2026;
– Având în vedere procesul verbal al ședinței din 24.11.2026.

Consiliul de Administrație al C.S.M. Pașcani

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se avizeaza rectificarea între titluri si articole bugetare a Bugetului de Venituri și Cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Pașcani pe anul 2026, după cum urmează:

Total venituri, din care:	**108,48 mii lei**
- Venituri din prestari servicii	0 mii lei
- Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	3,30 mii lei
- Alte venituri	2,68 mii lei
- Donatii si sponsorizari	2,50 mii lei
- Subventii pentru institutii publice	150,00 mii lei
- Varsaminte din sectiunea functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local	- 95,12 mii lei
- Varsaminte din sectiunea de functionare	95,12 mii lei

Total cheltuieli, din care:	**108,48 mii lei**
Cheltuieli de personal	**- 342,27 mii lei**
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 10.01.01 – salarii de baza	-289,02 mii lei,
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 10.01.17 – indemnizatie de hrana	-23,33 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 10.01.30 – alte drepturi salariale	- 22,07 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 10.03.07 – contributia asiguratorie pentru munca	-7,85 mii lei
Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care:	**450,75 mii lei**
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01. 02 – materiale pentru curatenie	-15,00 mii lei,
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.0103 – incalzit, iluminat si forta motrica	79,00 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01.04 – apa, canal si salubritate	-19,50 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01.05 – carburanti si lubrifianti	+3,20 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01.09 – materiale si prestari de servicii cu caracter functional	+48,00 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.03.30 – hrana pentru oameni	+40,00 mii lei

- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01.30 – alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare +117,55 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.05.30 – alte obiecte de inventar +100,00 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.30.30 – alte cheltuieli cu bunuri si servicii +97,50 mii lei.

Prezenta hotărâre a fost aprobată cu anexă de către membrii Consiliului de Administrație al C.S.M. Pașcani astăzi 24.11.2026.

Membrii Consiliului de Administrație al Clubului Sportiv Municipal Pașcani:

1. Conache Cătălin Eduard, președinte .....
2. Ancuța Mirela.....
3. Prodan Ionuț Mihai.....
4. Vîrlan Andrei.....
5. Vîrlan Mihai.....

Club Sportiv Municipal Pascani

Str. Stadionului nr. 1, Pascani, C.I.F.: 27908920, C.I.S.: IS/A1/00014/2009

Tel. / Fax: 0748211276

csm.pascani@yahoo.ro

Nr. 510/24.11.2026

NOTA DE FUNDAMENTARE

privind avizarea rectificării Bugetului de Venituri și Cheltuieli a Clubului Sportiv Municipal Pașcani pentru anul 2026

Având în vedere Hotărârea nr. 33 /24.11.2026 a Consiliului de Administrație a Clubului Sportiv Municipal Pașcani;

Clubul Sportiv Municipal Pașcani are în componenta sa 8 (opt) secții sportive active cu un număr total de 311 sportivi legitimați sau în curs de legitimare pe diferite categorii de vârstă. Pentru secția de fotbal feminin Federația Română de Fotbal decontează periodic o parte din cheltuielile de deplasare, masă și cazare de la competițiile la care participăm.

Activitatea secțiilor clubului se desfășoară în proporție de 90% în formatul competițiilor toamnă - primăvară și din acest motiv apar unele dezechilibre între alocațiile bugetare și cheltuielile curente.

De asemenea am primit sponsorizare de 2.500 lei din partea SC AVA STAR SRL Pascani.

Propunem spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Pașcani Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Pașcani pentru anul 2026, astfel:

Total venituri, din care: 108,48 mii lei

- Venituri din prestari servicii 0 mii lei
- Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati 3,30 mii lei
- Alte venituri 2,68 mii lei
- Donatii si sponsorizari 2,50 mii lei
- Subventii pentru institutii publice 150,00 mii lei
- Varsaminte din sectiunea functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local - 95,12 mii lei
- Varsaminte din sectiunea de functionare 95,12 mii lei

Total cheltuieli, din care: 108,48 mii lei

Cheltuieli de personal - 342,27 mii lei

- la capitolul cheltuieli, cod indicator 10.01.01 – salarii de baza -289,02 mii lei,
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 10.01.17 – indemnizatie de hrana -23,33 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 10.01.30 – alte drepturi salariale - 22,07 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 10.03.07 – contributia asiguratorie pentru munca -7,85 mii lei

Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care: 450,75 mii lei

- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01. 02 – materiale pentru curatenie -15,00 mii lei,
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.0103 – incalzit, iluminat si forta motrica 79,00 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01.04 – apa, canal si salubritate -19,50 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01.05 – carburanti si lubrifianti +3,20 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01.09 – materiale si prestari de servicii cu caracter functional +48,00 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.03.30 – hrana pentru oameni +40,00 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.01.30 – alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare +117,55 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.05.30 – alte obiecte de inventar +100,00 mii lei
- la capitolul cheltuieli, cod indicator 20.30.30 – alte cheltuieli cu bunuri si servicii +97,50 mii lei.

Director,
Bogdănel Mandric

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL
STRADA STADIONULUI, NR. 1
MUNICIPIUL PAȘCANI

BUGETUL RECTIFICAT DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PAȘCANI PE ANUL 2026-11.2026

VIZAT
ORDONATOR DE CREDITE
PRIMAR, DIRECTOR ECONOMIC,
MARIUS PINTILIE EC. ANGELA LABONTU

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rand	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Influente	Program rectificat	Program trimestrial			
							Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
TOTAL VENITURI	**1**	**00.01**	**3.075,36**		**108,48**	**3.183,84**	**568,45**	**908,41**	**1.331,55**	**375,43**
I. VENITURI CURENTE	**2**	**00.02**	**75,36**		**8,48**	**83,84**	**13,45**	**0,00**	**61,91**	**8,48**
C. VENITURI NEFISCALE	**3**	**00.07**	**75,36**		**8,48**	**83,84**	**13,45**	**0,00**	**61,91**	**8,48**
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	**4**	**00.09**	**75,36**		**8,48**	**83,84**	**13,45**	**0,00**	**61,91**	**8,48**
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	**5**	**33.10**	**21,15**		**3,30**	**24,45**	**13,45**	**0,00**	**7,70**	**3,30**
Venituri din prestari de servicii	6	33.10.08	9,20		0,00	9,20	7,00	0,00	2,20	0,00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	7	33.10.50	11,95		3,30	15,25	6,45	0,00	5,50	3,30
Diverse venituri	**8**	**36.10**	**44,21**		**2,68**	**46,89**	**0,00**	**0,00**	**44,21**	**2,68**
Alte venituri	9	36.10.50	44,21		2,68	46,89	0,00	0,00	44,21	2,68
Transferuri voluntare, altele decat subventiile	**10**	**37.10**	**10,00**		**2,50**	**12,50**	**0,00**	**0,00**	**10,00**	**2,50**
Donatii si sponsorizari	11	37.10.01	10,00		2,50	12,50	0,00	0,00	10,00	2,50
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetelui local	12	37.10.03	-204,88		-95,12	-300,00	0,00	0,00	-300,00	0,00
Varsaminte din sectiunea de functionare	13	37.10.04	204,88		95,12	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	**14**	**00.18**	**3.000,00**		**100,00**	**3.100,00**	**555,00**	**908,41**	**1.269,64**	**366,95**
Subventii de la alte administratii	**15**	**43.10**	**3.000,00**		**100,00**	**3.100,00**	**555,00**	**908,41**	**1.269,64**	**366,95**
Subventii pentru institutii publice	16	43.10.09	3.000,00		100,00	3.100,00	555,00	908,41	1.269,64	366,95
TOTAL CHELTUIELI	**17**		**3.280,24**	**0,00**	**108,48**	**3.388,72**	**773,33**	**908,41**	**1.331,55**	**375,43**
CHELTUIELI CURENTE	18	01	2.775,36	0,00	108,48	2.883,84	568,45	808,41	1.131,55	375,43
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	19	10	858,17	0,00	-342,27	515,90	131,86	215,31	255,50	-86,77
Cheltuieli salariale in bani	20	10.01	835,06	0,00	-334,42	500,64	128,95	206,57	249,77	-84,65
Salarii de baza	21	10.01.01	769,42	0,00	-289,02	480,40	123,28	186,58	229,78	-59,24
Indemnizatie de hrana	22	10.01.17	43,14	0,00	-23,33	19,81	5,67	12,49	12,49	-10,84
Alte drepturi salariale in bani	23	10.01.30	22,50	0,00	-22,07	0,43	0,00	7,50	7,50	-14,57

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rand	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Influente	Program rectificat	Program trimestrial			
							Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
Cheltuieli salariale in natura	24	10.02	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00
Tichete de vacanta	25	10.02.06	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00
Contributii	26	10.03	19,11	0,00	-7,85	11,26	2,91	4,74	5,73	-2,12
Contributia asiguratorie pentru munca	27	10.03.07	19,11	0,00	-7,85	11,26	2,91	4,74	5,73	-2,12
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	28	20	1.917,19	0,00	450,75	2.367,94	436,59	593,10	876,05	462,20
Bunuri si servicii	29	20.01	1.642,22	0,00	213,25	1.855,47	388,90	415,88	773,05	277,64
Furnituri de birou	30	20.01.01	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00
Materiale pentru curatenie	31	20.01.02	63,00	0,00	-15,00	48,00	0,63	1,50	45,23	0,64
Incalzit, iluminat si forta motrica	32	20.01.03	105,23	0,00	79,00	184,23	58,88	48,50	51,35	25,50
Apa, canal si salubritate	33	20.01.04	156,45	0,00	-19,50	136,95	9,95	18,00	106,00	3,00
Carburanti si lubrifianti	34	20.01.05	10,10	0,00	3,20	13,30	1,52	4,60	2,70	4,48
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	35	20.01.08	1,90	0,00	0,00	1,90	0,48	0,48	0,47	0,47
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	36	20.01.09	14,15	0,00	48,00	62,15	4,65	4,50	13,50	39,50
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	37	20.01.30	1.289,39	0,00	117,55	1.406,94	312,79	336,30	553,80	204,05
Hrana	38	20.03	53,50	0,00	40,00	93,50	11,94	21,50	23,00	37,06
Hrana pentru oameni	39	20.03.01	53,50	0,00	40,00	93,50	11,94	21,50	23,00	37,06
Bunuri de natura obiectelor de inventar	40	20.05	30,05	0,00	100,00	130,05	0,55	4,50	25,00	100,00
Alte obiecte de inventar	41	20.05.30	30,05	0,00	100,00	130,05	0,55	4,50	25,00	100,00
Alte cheltuieli	42	20.30	191,42	0,00	97,50	288,92	35,20	151,22	55,00	47,50
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	43	20.30.30	191,42	0,00	97,50	288,92	35,20	151,22	55,00	47,50
CHELTUIELI DE CAPITAL	44	70	504,88	0,00	0,00	504,88	204,88	100,00	200,00	0,00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	45	71	504,88	0,00	0,00	504,88	204,88	100,00	200,00	0,00
Active fixe	46	71.01	504,88	0,00	0,00	504,88	204,88	100,00	200,00	0,00
Alte active fixe	47	71.01.30	504,88	0,00	0,00	504,88	204,88	100,00	200,00	0,00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	**48**	**64.10**	**3.280,24**	**0,00**	**108,48**	**3.388,72**	**773,33**	**908,41**	**1.331,55**	**375,43**
Cultura, recreere si religie	**49**	**67.10**	**3.280,24**	**0,00**	**108,48**	**3.388,72**	**773,33**	**908,41**	**1.331,55**	**375,43**
CHELTUIELI CURENTE	50	01	2.775,36	0,00	108,48	2.883,84	568,45	808,41	1.131,55	375,43
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	51	10	858,17	0,00	-342,27	515,90	131,86	215,31	255,50	-86,77
Cheltuieli salariale in bani	52	10.01	835,06	0,00	-334,42	500,64	128,95	206,57	249,77	-84,65
Salarii de baza	53	10.01.01	769,42	0,00	-289,02	480,40	123,28	186,58	229,78	-59,24

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rand	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Influente	Program rectificat	Program trimestrial			
							Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
Indemnizatie de hrana	54	10.01.17	43,14	0,00	-23,33	19,81	5,67	12,49	12,49	-10,84
Alte drepturi salariale in bani	55	10.01.30	22,50	0,00	-22,07	0,43	0,00	7,50	7,50	-14,57
Cheltuieli salariale in natura	56	10.02	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00
Tichete de vacanta	57	10.02.06	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00
Contributii	58	10.03	19,11	0,00	-7,85	11,26	2,91	4,74	5,73	-2,12
Contributia asiguratorie pentru munca	59	10.03.07	19,11	0,00	-7,85	11,26	2,91	4,74	5,73	-2,12
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	60	20	1.917,19	0,00	450,75	2.367,94	436,59	593,10	876,05	462,20
Bunuri si servicii	61	20.01	1.642,22	0,00	213,25	1.855,47	388,90	415,88	773,05	277,64
Furnituri de birou	62	20.01.01	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00
Materiale pentru curatenie	63	20.01.02	63,00	0,00	-15,00	48,00	0,63	1,50	45,23	0,64
Incalzit, iluminat si forta motrica	64	20.01.03	105,23	0,00	79,00	184,23	58,88	48,50	51,35	25,50
Apa, canal si salubritate	65	20.01.04	156,45	0,00	-19,50	136,95	9,95	18,00	106,00	3,00
Carburanti si lubrifianti	66	20.01.05	10,10	0,00	3,20	13,30	1,52	4,60	2,70	4,48
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	67	20.01.08	1,90	0,00	0,00	1,90	0,48	0,48	0,47	0,47
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	68	20.01.09	14,15	0,00	48,00	62,15	4,65	4,50	13,50	39,50
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	69	20.01.30	1.289,39	0,00	117,55	1.406,94	312,79	336,30	553,80	204,05
Hrana	70	20.03	53,50	0,00	40,00	93,50	11,94	21,50	23,00	37,06
Hrana pentru oameni	71	20.03.01	53,50	0,00	40,00	93,50	11,94	21,50	23,00	37,06
Bunuri de natura obiectelor de inventar	72	20.05	30,05	0,00	100,00	130,05	0,55	4,50	25,00	100,00
Alte obiecte de inventar	73	20.05.30	30,05	0,00	100,00	130,05	0,55	4,50	25,00	100,00
Alte cheltuieli	74	20.30	191,42	0,00	97,50	288,92	35,20	151,22	55,00	47,50
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	75	20.30.30	191,42	0,00	97,50	288,92	35,20	151,22	55,00	47,50
CHELTUIELI DE CAPITAL	76	70	504,88	0,00	0,00	504,88	204,88	100,00	200,00	0,00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	77	71	504,88	0,00	0,00	504,88	204,88	100,00	200,00	0,00
Active fixe	78	71.01	504,88	0,00	0,00	504,88	204,88	100,00	200,00	0,00
Alte active fixe	79	71.01.30	504,88	0,00	0,00	504,88	204,88	100,00	200,00	0,00
Din total capitol										
Servicii recreative si sportive	80	67.10.05	3.280,24	0,00	108,48	3.388,72	773,33	908,41	1.331,55	375,43
Sport	81	67.10.05.01	3.280,24	0,00	108,48	3.388,72	773,33	908,41	1.331,55	375,43

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rand	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Influente	Program rectificat	Program trimestrial			
							Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**82**	**96.10**	**0,00**	**0.00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
REZERVE	**83**	**97.10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EXCEDENT	**84**	**98.10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DEFICIT	**85**	**99.10**	**204,88**	**0,00**	**0,00**	**204,88**	**204,88**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

DIRECTOR
BOGDĂNEL MANDRIC

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PASCANI
C.I.F.27908920
PASCANI - JUD.IASI

CONTABIL
Ec. MIHAI BUHĂESCU