



R O M A N I A
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SINEȘTI
JUDEȚUL IAȘI

Tel/fax : 0232-325100 cod postal 707450



H O T Ă R Ă R E Nr.5

privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al salii de sport din satul Stornesti, comuna Sinesti

Consiliul local al comunei Sinesti, județul Iasi întrunit în ședința extraordinară din data de 13.01.2023, Analizand Proiectul de hotarare nr.3/2023 si Referatul de aprobare al primarului nr.148/09.01.2023.

Avand în vedere:

- Referatul viceprimarului comunei Sinesti înregistrat cu nr.7976/16.12.2022,
- Raportul de specialitate al consilierului achizitii publice înregistrat sub nr.7978/16.12.2022,
- Raportul de specialitate al contabilului înregistrat cu nr.7979/16.12.2022,
- Procesul verbal privind indeplinirea procedurii de afisare a proiectului de hotarare, nr.7751/06.12.2022,
- Procesul verbal privind consemnarea propunerilor si sugestiiilor primite la proiectul de hotarare supus dezbaterii publice, nr.149/09.01.2023,

Văzând avizele favorabile al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Sinesti, judetul Iasi,

In conformitate cu prevederile Legii Educației Fizice și Sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 129, alin (2), lit. c) si alin. (14) precum si in temeiul art.196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificari si completari,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al salii de sport din satul Stornesti, comuna Sinesti, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Primarul comunei Sinesti judetul Iasi, prin aparatul propriu de specialitate, va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art. 3 Secretarul general va asigura publicitatea și va comunica prezenta hotarare:

- primarului comunei –spre știință și conformare,
- Institutiei Prefectului judetului Iasi, pentru controlul legalitatii,
- responsabilului cu pagina de site a primăriei locale.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Consilier,

Luacian Tomușescu



Contrasemnat conform art.140, alin.(1)
din O.U.G.R. nr.57/2019

SECRETAR GENERAL,

Nancy Loghin



Data: 13 ianuarie 2023.

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL "SALII DE SPORT" DIN SATUL STORNESTI, COMUNA SINESTI, JUDETUL IASI

CAP. I: DISPOZIȚII GENERALE

Art.1: Regulamentul de organizare și funcționare al Sălii de sport din satul Sornesti , comuna Sinesti, denumit în continuare *regulament*, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea Sălii de sport Sornesti în conformitate cu modificările și completările ulterioare, Legea educației fizice și a sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2: Respectarea regulamentului este obligatoriu pentru administratorul sălii de sport, primar, viceprimar și consilieri locali, pentru personalul de îngrijire și curățenie, pentru profesori, elevi, părinți, sportivi, spectatori și orice alte persoane care vin în contact cu funcționarea sălii de sport.

Art.3: Sala de sport face parte din domeniul public al comunei Sinesti.

Este compusa din:

- a) **Sala jocuri sportive;**
- b) **Grupuri sanitare**
- c) **Vestiare**

Patrimoniul poate sa fie dezvoltat pe baza cererii administratorului unitatii, daca acesta considera ca este necesara o investitie de dezvoltare, cerere care va fi supusa dezbaterii Consiliului Local al comunei Sinesti.

Art.4: În sala de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. În mod excepțional cu aprobarea specială a Consiliului local al comunei Sinesti și cu avizul Primarului, în incinta sălii se pot organiza unele activități de interes public.

Art.5: Obiectivele funcționării sălii de sport sunt:

- a.) încurajarea, promovarea și dezvoltarea sportului pentru amatori, precum și sportul de performanță, selecția, pregătirea și participarea sportivilor la competiții interne și internaționale pentru promovarea imaginii comunității locale;
- b.) deservirea unităților de învățământ de pe raza comunei în realizarea planului cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, județean sau național;
- c.) deservirea activităților în interesul comunității, aprobate de Consiliului local al comunei Sinesti și avizate de primar;
- d.) sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive înregistrate pe teritoriul comunei Sinesti în procesul de educație și formare sportivă a tineretului;
- e.) în perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la lit. a, b, și c ale prezentului articol, sala de sport va funcționa pentru deservirea, conform planificării, a cerințelor ocazionale ale sportului de masă. În acest caz se va percepe o taxă de utilizare a sălii de sport. Planificarea, denumită în continuare orar de funcționare, se va întocmi de administratorul sălii de sport de comun acord cu solicitanții;
- f.) dezvoltarea sportului pentru amatori la nivel local, regional și național;

- g.) inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a cetățenilor la practicarea sportului;
- h.) dezvoltarea sportului de performanță și reprezentarea comunei la competițiile sportive județene, naționale și internaționale oficiale, în special la Campionatele Naționale;
- i.) dezvoltarea relațiilor și schimburilor naționale și internaționale în domeniul sportului și educației fizice.

CAP. II: ADMINISTRAREA SĂLII DE SPORT

Art.6: Pe durata funcționării „Salii de Sport”, persoanele responsabile sunt obligate să-și îndeplinească obligațiile și să-și exercite drepturile cu bună credință și să manifeste grija pentru bunul mers al acesteia. Administratorul sălii de sport și personalul de îngrijire și curățenie fac parte din aparatul propriu al Consiliului Local al comunei Sinesti.

Art.7: Toate activitățile desfășurate în sala de sport vor fi coordonate și controlate de către administrator / viceprimar.

Art.8: Administratorul își exercită activitatea în conformitate cu fișa postului, întocmită de primarul comunei, în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament.

Art.9: Administratorul / responsabilul răspunde de:

- a.) gestionarea inventarului sălii de sport;
- b.) folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament a sălii, anexelor, și materialelor din dotare;
- c.) respectarea programului de lucru și a orarului în sala de sport;
- d.) achiziționarea materialelor necesare bunei funcționări în sală;
- e.) respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii și a prevederilor prezentului regulament;
- f.) gestionarea timpului de lucru a personalului de îngrijire și deservire din subordine;
- g.) completarea la timp a documentației sălii (orarul sălii, registrul de evidență, inventarul sălii, procesele verbale de predare-primire, fișele de protecția muncii și P.S.I., rapoarte de activitate la solicitarea primarului și a Consiliului Local, alte documente în conformitate cu legislația în vigoare).

Art.10: Îndatoririle administratorului / responsabilului sunt:

- a.) asigurarea funcționării sălii de sport, a anexelor, a materialelor, aparatelor și a mijloacelor din dotare;
- b.) întocmirea, afișarea și respectarea orarului sălii;
- c.) asigurarea materialelor și mijloacelor necesare funcționării sălii;
- d.) asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI, și cele prevăzute de prezentul regulament;
- e.) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecția muncii, PSI și a celor ale prezentului regulament;
- f.) completarea la timp a registrului de evidență, a proceselor verbale de predare-primire și a celorlalte documente prevăzute de art.9 lit. g din prezentul regulament;
- g.) coordonarea și controlul activității personalului de îngrijire și de deservire din subordine;
- h.) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive la care este solicitat de către Consiliul local sau Primăria comunei Sinesti;
- i.) loialitate față de locul de muncă;
- j.) păstrarea secretului de serviciu;
- k.) interesul pentru o muncă de calitate;
- l.) alte cu care este însărcinat în scris sau verbal de către Consiliul local sau Primarul comunei Sinesti.

Art.11: Atribuțiile administratorului sunt:

- a.) participă la elaborarea și coordonează realizarea bugetului alocat pentru dezvoltarea, funcționarea și întreținerea sălii de sport;
- b.) îndrumă, coordonează, realizează și controlează activitățile administrativ-gospodărești desfășurate în vederea bunei funcționări;
- c.) solicită Consiliului local sau Primăriei comunei Sinesti, aprobarea acelor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului, modernizarea bazei materiale, reparații și păstrarea funcționalității;
- d.) supraveghează și controlează direct sau indirect prin delegat toate activitățile care se desfășoară în incinta sălii;
- e.) participă direct la elaborarea fișei postului și la evaluarea personalului angajat de întreținere și deservire din subordine;
- f.) încheie contracte de chirie pentru activitățile sportive de masă, întocmește și semnează procesele verbale de predare preluare a sălii, cu profesorii de educație fizică și reprezentanții utilizatorilor;
- g.) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare și a prezentului regulament de către utilizatori;
- h.) constată producerea pagubelor și stricăciunilor, identifică autorii și solicită remedierea acestora de către producători;
- i.) întocmește rapoarte de activitate la solicitarea comisiei de specialitate sau a primarului.

Art.12: Drepturile administratorului sunt:

- a.) prevăzute în contractul individual de muncă, și de legislația în vigoare din domeniu;
- b.) controlul și evaluarea tuturor activităților desfășurate în sală;
- c.) eliminarea din sală a persoanelor, echipelor și utilizatorilor care nu respectă legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament;

Art.13: Programul de lucru al administratorului este de ore/săptămână conform fișei postului și al orarului de funcționare.

În absența sa, administratorul va delega, în scris sau verbal, un angajat pentru asigurarea funcționării sălii. Delegatul va răspunde de inventarul sălii de sport, de respectarea orarului de funcționare și a prevederilor prezentului regulament.

CAP.III: PERSONALUL DE ÎNGRIJIRE ȘI DESERVIRE

Art.14: Personalul de îngrijire și deservire este în subordinea directă a administratorului.

Art.15: Responsabilitățile, îndatoririle și drepturile personalului de îngrijire și deservire sunt prevăzute în contractul individual de muncă și fișa postului.

Art.16: Programul de lucru al personalului de îngrijire și deservire este de ore/săptămână, programat de administratorul sălii de sport în conformitate cu legislația în vigoare.

CAP.IV: ORARUL DE FUNCȚIONARE A SĂLII DE SPORT

Art.17: Orarul de funcționare va fi întocmit săptămânal de către administratorul sălii de sport, prin acordul comun cu solicitanții și va fi afișat în fiecare zi de luni la orele 8,00.

La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

- a.) sala de sport va funcționa zilnic între orele 8,00 – 22,00
- b.) programarea competițiilor sportive școlare cu caracter local, sectorial, județean, zonal sau național

c.) în zilele de școală, între orele **8,00 – 19,00**, în mod prioritar se vor desfășura orele de educație fizică și activități sportive școlare, conform orarului prestabilit

d.) în zilele de lucru, între orele **19,00 – 22,00** în mod prioritar, se vor programa activitățile cluburilor și asociațiilor sportive de pe raza comunei Sinesti.

e.) cadrele didactice și antrenorii care desfășoară activități în sala de sport, pe perioada activității răspund de: păstrarea funcționalității sălii, a anexelor, a aparatelor și mijloacelor din dotare, de respectarea de către elevi și sportivi a prevederilor prezentului regulament, a normelor legale în vigoare de etică și conduită socială.

f.) în orele rămase neacoperite de activitățile prevăzute de lit. b,c și d ale prezentului articol, sala de sport și anexele se pot da în folosință pentru sportul de masă, în funcție de solicitări, activități pentru care se va percepe taxe de utilizare.

g.) în zilele de luni - vineri, între orele **19,00 – 22,00**, sâmbătă între orele **8,00 – 22,00** și duminică **8,00 – 22,00**, se vor programa cu prioritate activități sportive de masă cu caracter individual (tenis de masă, tenis de câmp, gimnastică sportivă sau de recuperare, ș.a.)

Includerea ulterioară întocmirii orarului de funcționare, a unei activități este posibilă numai în orele neacoperite de alte activități, programate în baza înțelegerii comune cu solicitantul. Această activitate imediat după fixarea ei, va fi trecută în orarul de funcționare al săptămânii respective și va fi afișat.

Modificarea orarului, reprogramarea unor activități se poate realiza de comun acord cu solicitantul în cauză, cu condiția neafectării altor activități programate în prealabil.

Art.18: Orarul de funcționare stabilit și afișat are caracter obligatoriu și trebuie respectat de către persoanele care utilizează sala de sport, indiferent de statutul lor în acest domeniu.

CAP.V: CONDIȚII GENERALE DE UTILIZARE A SĂLI DE SPORT

Art.19: Sala de sport poate fi utilizată, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele categorii de persoane:

- a.) preșcolarii și elevii din sistemul de învățământ și de educație ;
- b.) sportivii asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate;
- c.) asociații nonguvernamentale care funcționează pe teritoriul comunei Sinesti;
- d.) persoane fizice și juridice din oraș.

Art.20: Utilizatorii prevăzuți la **art.19 lit. a și b** din prezentul regulament, au acces în sală numai în prezența cadrului didactic sau a antrenorului.

Cadrele didactice și antrenorii sunt obligați să predea administratorului tabelul nominal al preșcolarii/elevilor/sportivilor cu care desfășoară aceste activități, care semestrial, vor participa la instructaj de protecția muncii și PSI, pe bază de semnătură.

Utilizatorii prevăzuți la art. 19 lit. c și d din prezentul regulament, au acces în sală numai dacă prezintă chitanța de achitare a taxei de utilizare, aprobarea Consiliului Local, avizul primarului sau achită administratorului contravaloarea taxei de utilizare pe care se va înscrie în mod obligatoriu, data, orele de utilizare a sălii, a terenului, a echipamentelor, etc. avind menționat pe chitanța în mod expres orele și data utilizării (**de la.....pana la.....**) și numărul de persoane care au solicitat rezervarea.

Art.21: Eliberarea de chitanța fără a se scrie data, orele de utilizare (**de lapana la.....**), numărul de persoane și valoarea chitanței, precum și neînregistrarea de către persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport în registrul de evidență a acestor chitanțe atrage sancționarea persoanelor implicate conform legii nr. 53/2003 – Codul muncii. Și în situația în care sunt identificați utilizatori care nu au achitat taxa, administratorul va fi sancționat disciplinar.

Art.22: Sanctiunile enuntate se aplica de catre primar prin dispozitia scrisa, cu respectarea prevederilor legale.

Solicitanții prevăzuți la art. 19 lit. c și d din prezentul regulament vor întocmi un tabel nominal cu membrii echipelor care vor participa la activitățile sportive (maxim persoane).

Art.23: Taxele de utilizare sunt:

- a. 100 lei/oră în cazul activităților sportive pe echipe (minifotbal, handbal, volei, baschet);
- b. 100 lei/oră/persoană în cazul activităților individuale sau pe perechi (tenis de masă, tenis de câmp, tenis cu piciorul etc.);
- c. pentru pensionari și elevi se acordă o reducere de taxă de% în cazul activităților prevăzute la lit. b și o reducere de lei pentru fiecare membru pensionar sau elev al echipei în cazul activităților prevăzute la lit. a. din prezentul articol.

În situația în care, pentru desfășurarea activității sportive este necesară folosirea sistemului de iluminat se va percepe o taxă suplimentară de.....lei/ora.

Solicitanții pot beneficia de abonamente lunare, de comun acord cu administratorul sălii de sport. Abonamentele se pot solicita pentru perioade minime de 8 ore/ lună și maxime de 16 ore/ lună.

În cazul abonamentelor se acordă o reducere de 20% din taxele de utilizare prevăzute la alin 1. lit. a. și b, în urma calculelor rezultate, prevăzute de lit. c din prezentul regulament.

Art.24: Utilizatorii, indiferent de statutul lor (elevi, cadre didactice, antrenori, sportivi de performanță sau de masă), spectatori sunt obligați:

- a) să respecte prevederile legale în vigoare, normele de conduită și etică sociale și prevederile prezentului regulament;
- b) să respecte întocmai orarul de funcționare a sălii;
- c) să folosească echipament curat și adecvat activității;
- d) să folosească sala, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor;
- e) să nu perturbe activitățile celorlalți utilizatori;

Art.25: Fumatul și consumul băuturilor alcoolice în sala de sport și anexele acesteia sunt strict interzis.

Art.26: Accesul persoanelor în stare de ebrietate în sala de sport și anexele acesteia este strict interzis.

CAP.VI: CONDITII PARTICULARIZATE DE UTILIZARE A SALII DE SPORT

Art.27: Regulament pentru elevi

- ✦ Accesul elevilor în incinta sălii de sport se va face pe ușa principală și numai cu încălțăminte de stradă curată pe talpă;
- ✦ Elevii vor folosi vestiarele ce li se vor repartiza, respectiv fetele vor folosi vestiarele pentru fete iar băieții vor folosi vestiarele pentru băieți;
- ✦ În vestiare se va face dezechiparea și echiparea în echipament sportiv în condiții igienice și în perfectă ordine, gențile pe bănci și încălțăminte de stradă sub bancă;
- ✦ Elevii răspund de bunurile lor și ale colegilor lor;
- ✦ Elevii nu au acces în sala de jocuri în lipsa profesorului de sport;
- ✦ Grupurile sanitare și dușurile se vor folosi de către elevi după instruire în condiții de utilizare strict igienice;

✦ Orice problemă apărută în timpul activității cu privire la aparatele sportive sau de orice altă natură va fi comunicată profesorului de sport;

✦ La terminarea activităților elevii au obligația de a lăsa curat și în ordine sala de jocuri, vestiarele și holurile;

✦ Orice stricăciune va fi recuperată de la cei care o pricinuiesc, iar în cazul în care nu se cunoaște făptașul recuperarea va fi colectivă;

✦ Lovirea sau aruncarea mingiilor în direcția tavanului sau spre corpurile de iluminat va fi sancționată imediat;

✦ Este interzis accesul elevilor la întrerupătoare, corpuri de iluminat, ventile, accesorii de aerisire sau de încălzire atât în sala de sport cât și pe coridoare, vestiare și grupurile sanitare;

✦ Este interzis categoric fumatul și consumul băuturilor alcoolice în incinta sălii de sport.

Art.28: Regulament pentru profesorii supraveghetori care își desfășoară activitatea în sala de sport

✦ Profesorii au obligația de a instrui și verifica accesul elevilor în incinta sălii de sport în condiții civilizate;

✦ Profesorii vor instrui elevii cu privire la utilizarea vestiarelor precum și a siguranței acestora pe tot parcursul activităților;

✦ Profesorii răspund de orice pagubă ivită în vestiare, grupuri sanitare, coridoare în timpul desfășurării activităților;

✦ Profesorul care începe ziua și cel care o termină au obligația de a verifica și a trece în procesul verbal toate problemele apărute, prin semnătură confirmând acest lucru;

✦ La apariția diferitelor probleme (pagube, distrugerii) va contrasemna de luare la cunoștință și va lua măsurile ce se impun;

✦ Pe timpul pauzelor profesorii vor supraveghea schimbul de elevi și vor rezolva orice problemă apărută;

✦ Elevii scutiți medical sau fără echipament vor asista de pe bănci la desfășurarea activității;

✦ Nerespectarea acestor reguli atrage după sine sancțiuni.

Art.29: Regulament pentru chiriașii sălii de sport

✦ În incinta sălii de sport fumatul este strict interzis;

✦ Consumul băuturilor alcoolice în incinta sălii este interzis;

✦ Accesul persoanelor în sală, în stare de ebrietate, este interzis;

✦ Chiriașii vor participa la lecții doar cu echipament adecvat și încălțăminte sport curată;

✦ Chiriașii au obligația de a păstra ordinea și curățenia în sală;

✦ În timpul folosirii sălii de sport chiriașul răspunde pentru toate bunurile și echipamentele aflate în sală;

✦ Chiriașii sălii de sport vor răspunde de integritatea și buna păstrare a inventarului pus la dispoziție (aparate, materiale sportive, instalații, vestiare);

✦ În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau reavoință utilizatorii sălii de sport vor suporta contravaloarea obiectului sau materialului stricat, deteriorat sau distrus (sau vor proceda la înlocuirea acestuia), în conformitate cu valoarea de inventar, la fel procedându-se și în situația reparațiilor.

CAP.VII: FINANȚAREA ACTIVITĂȚII SĂLI DE SPORT

Art.30.(1) Veniturile, indiferent de sursă și cheltuielile de orice natură ale sălii de sport, sunt cuprinse în bugetul anual propriu de venituri și cheltuieli.

(2) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din:

- a) venituri proprii - taxele de închiriere a sălii de sport
- b) alocații de la bugetul local
- c) alte venituri – donații și sponsorizări obținute în condițiile legii.

CAP.VIII: RESPONSABILITĂȚI SI CONTRAVENTII

Art.31.(1) Utilizatorii sălii de sport vor răspunde de integritatea și buna păstrare a inventarului pus la dispoziție (aparate, materiale sportive, instalații, vestiare).

(2) În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau rea voință utilizatorii sălii de sport vor suporta contravaloarea obiectului sau materialului stricat, deteriorat sau distrus (sau vor proceda la înlocuirea acestuia), în conformitate cu valoarea de inventar, la fel procedându-se și în situația reparațiilor.

(3) Utilizatorii care manifestă un comportament agresiv și recurg la acte de violență verbală sau fizică vor avea accesul interzis în sala de sport pe o perioadă de luni.

CAP.IX: DISPOZIȚII FINALE

Art.32: Presentul regulament intră în vigoare odată cu aprobarea lui prin hotărârea Consiliului Local al comunei Sinesti

Art.33: Taxele de utilizare vor fi revizuite și modificate prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Sinesti și vor face parte integrantă din prezentul regulament.

Art.34: Presentul Regulament se completează cu actele normative în vigoare.

Art.35: Cu ducerea la îndeplinirea prevederilor prezentului regulament se încredințează Primarul comunei Sinesti și persoanele responsabile.

**Initiator,
PRIMAR,
PETRU HOLICOV**

