

**REGULAMENT**  
de organizare și funcționare al Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de  
Acordare al Municipiului Sibiu

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

Art. 1 Serviciul public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu, denumit în continuare "serviciu public", are personalitate juridică, este organizat și funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sibiu.

Art. 2 Serviciul public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu al Municipiului Sibiu este organizat, în conformitate cu OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr. 53/2003, Ordonanța nr. 71 / 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și cu prezentul Regulament de organizare și funcționare.

Art. 3 În documentele emise, serviciu public se va identifica cu următorul antet:

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU**  
**SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE BAZE SPORTIVE ȘI DE ACORDARE AL**  
**MUNICIPIULUI SIBIU**

Art. 4 Toate documentele și publicațiile emise de Serviciul public vor conține denumirea completă a instituției, alături de indicarea sediului, precum și denumirea autorității publice sub autoritatea căreia funcționează.

Art.5 Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale Serviciului public se realizează din veniturii proprii, conform legislației în vigoare și, în completare, subvenții din bugetul local al municipiului Sibiu, precum și din alte surse legal constituite.

Art.6 Procedurile privind circuitul intern al documentelor în instituție, încheierea contractelor de munca și acordarea deciziilor bănești, precum și procedurile privind realizarea activităților sunt stabilite prin decizia a directorului.

Art.7 Ștampila Serviciului public se păstrează de către persoanele nominalizate prin decizia directorului Serviciului public și se aplică numai pe semnătura acestuia și a contabilului șef după ce semnătura a fost dată pe documentul respectiv, conform legii.

Art.8 Sediul Serviciului public este situat în Sibiu, Piața Mică, nr. 22.

**Capitolul II**

**Scopul și obiectul activității**

Art. 9 Scopul Serviciului public îl constituie administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului Sibiu, constituite din terenuri de sport, baze sportive și zone de agrement, cu dotările aferente, în conformitate cu anexa 1, parte integrantă din prezentul regulament.

1

Art. 10 Activitatea Serviciului public este clasificată pe următoarele coduri CAEN:

- codul CAEN 8411 Servicii de administrație publică generală.
- Codul CAEN 9311 Activități ale bazelor sportive

Art. 11 Serviciul public are ca atribuții principale administrarea, exploatarea, amenajarea și întreținerea stațiilor aflate în proprietatea publică a municipiului Sibiu, a terenurilor de sport secundare, administrarea zonei de agrement constituită pe structura Lacului Binder, a Complexului sportiv – Skatepark și a altor zone de agrement aflate în proprietatea Municipiului Sibiu.

Art. 12 Serviciul public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu gestionează mijloacele fixe și obiectele de inventar primite în administrare, precum și cele pe care le achiziționează în scopul realizării activității și asigură întreținerea, reparația și modernizarea obiectelor luate în gestiune în scopul unei bune funcționări.

**Capitolul III**

**Exercitarea dreptului de administrare și concesiune asupra bunurilor proprietate publică și privată**

Art.13 Patrimoniul serviciului public este format din bunurile mobile și imobile transmise de către Consiliul Local al Municipiului Sibiu.

Art.14 În conformitate cu dispozițiile art. 868 alin 2 din Codul Civil, în exercitarea dreptului de administrare, serviciul public are dreptul după obținerea aprobării din partea ordonatorului principal de credite:

- sa inchirieze catre terti, prin licitație publică în condițiile legii, bunuri sau parti din bunuri pe care le are în administrare,

- sa exercite calitatea de concedent transmisă de autoritatea publică ce detine dreptul de proprietate asupra bunului în condițiile si termenele deja stabilite prin contracte de concesiune

- sa incheie contracte de prestari de servicii, prin proceduri de achiziție publică în condițiile legii, cu terti în scopul externalizării unor servicii necesare si utile administrării bunurilor primite în administrare

Art.15 În scopul exercitării dreptului de administrare va asigura implementarea și respectarea cu strictețe a regulamentelor de funcționare deja aprobate pentru bunurile primite în administrare.

Art.16 Va asigura permanenta actualizare a regulamentelor aprobate, propunand în scris Primarului municipiului Sibiu promovarea de noi propuneri de imbunatatire a acestora catre consiliul local.

**Capitolul IV**

**Bugetul de venituri și cheltuieli**

Art. 17 Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a Serviciului public, respectiv pentru asigurarea întreținerii, administrării și exploatarea infrastructurii aferente, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor și prețurilor aprobate în prealabil de

2

autoritatea deliberativă, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciului prestat și, în completare, prin subvenții de la bugetul local.

Art. 18 Investițiile la bunurile publice și private primite în administrare vor fi realizate, conform legii, de către serviciul public, după aprobarea prealabilă a ordonatorului principal de credite, sursa de finanțare fiind veniturile proprii și subvenții de la bugetul local și alte surse legal constituite.

**Capitolul V**

**Structura organizatorică și funcțională a serviciului public**

Art. 19 Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Sibiu, prin hotărâre, la propunerea Primarului.

Art. 20 Structura organizatorică a Serviciului Public concretizată în organigramă este fundamentată la propunerea directorului, avizată de către direcțiile de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Sibiu și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Sibiu, la propunerea Primarului Municipiului Sibiu, în condițiile legii.

Art. 21 Serviciul Public are următoarea structură organizatorică:

- Director
- Contabil șef
- Compartiment juridic
- Birou administrare baze sportive și de agrement

Art. 22 Între structurile mai sus prezentate există Relațiile de subordonare și colaborare.

Art. 23 Directorul se subordonează Primarului și are în subordine salariații serviciului public, colaborează cu reprezentanții autorității publice locale, instituții publice, agenți economici, persoane fizice.

Art. 24 Directorul are atribuții stabilite prin contractul individual de muncă, fișa postului, Dispoziții ale Primarului, Hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Sibiu și alte acte normative.

Art. 25 Directorul organizează și răspunde de activitatea desfășurată în cadrul structurilor din subordine, adoptând măsuri pentru optimizarea și eficientizarea funcționării Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art. 26 Directorul coordonează, îndrumă, dispune și răspunde de măsurile cu privire la activitatea de elaborare și/sau actualizare a proiectelor privind:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu,
- Regulamentul de ordine interioară al Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu
- Politicile și strategiile Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu
- Normele proprii privind activitatea specifică a Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu

3

- Codul de Conduită etică și profesională al personalului Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu

- Standardele de Control Intern Managerial ale Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu

- Proceduri operaționale și de sistem pentru activitățile procedurabile ale Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu

- Chestionarele și raportările periodice privind modul de îndeplinire al sistemului de control intern managerial, conform Ordinului 600/2018

- Structura organizatorică a Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu

- Statul de funcții al personalului Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu

- Planul de integritate pentru implementarea Strategie Naționale Anticorupție

Art. 27 Directorul reprezintă Serviciul public și asigură relațiile acestuia cu instituțiile și autoritățile publice.

Art. 28 Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, Hotărâri ale Consiliului Local, Dispoziții ale Primarului

Art. 29 Responsabilii cu administrarea Stadionului Municipal Sibiu, a terenului secundar, a Skate Parkului și a zonelor de agrement și sport din Municipiul Sibiu au, în principal, următoarele atribuții generale care sunt completate de regulamentul existent pentru fiecare bun public cedat în administrare odată cu constituirea prezentului serviciu public:

- asigură respectarea tuturor contractelor de administrare servitiului utilității, întreținere, supraveghere video, alarme, curățenie, etc), garanțiile lucrărilor efectuate și a investițiilor realizate la acestea
- asigură funcționarea și utilizarea corespunzătoare a tuturor incintelor și spațiilor aferente bazelor de agrement și sport date în administrare, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun.
- verifică și gestionează modul de utilizare a aplicației online pentru rezervarea terenului sintetic și întocmește rapoarte și situații.
- întrețin și manipulează în condiții de siguranță toate utilajele din dotarea bazelor de agrement și sport pe care le administrează.
- urmăresc respectarea programului și a condițiilor stabilite privind folosirea unor spații din cadrul bazelor de agrement și sport, prin contractele încheiate sau alte aprobări.
- iau toate măsurile care se impun pentru evitarea oricăror incidente la Stadionul Municipal Sibiu ( teren secundar, zona de agrement, curte interioară, zone de acces), Skate Park și în toate bazele de agrement și sport primite în administrare
- propun măsuri de eficientizare, îmbunătățire și extindere a bazelor sportive și de agrement aflate în proprietatea municipiului Sibiu
- gestionează și asigură utilizarea tuturor utilajelor din inventarul Stadionului municipal Sibiu și a celorlalte baze sportive și de agrement, conform specificațiilor și modului de utilizare al acestora .
- colaborează în exercitarea atribuțiilor de serviciu, atât cu personalul din cadrul structurilor funcționale din care face parte, cât și cu compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului, precum și cu instituțiile sau serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Sibiu.

4

- se asigură că activitățile sportive specifice se desfășoară în incinta bazelor de agrement și sport aflate în administrare cu respectarea regulamentelor de funcționare ale acestora.
- efectuează verificări zilnice ale zonelor în care se desfășoară activitățile sportive prin forțe proprii sau cu sprijinul Poliției Locale Sibiu.
- asigură accesul și verificarea serviciilor de salubritate în vederea ridicării deșeurilor colectate selectiv din zonele aflate în administrare.
- afișează în zonele aflate în administrare un plan corespunzător cu ilustrații detaliate privind organizarea și facilitățile bazei de agrement și sportive, regulile privind respectarea activităților sportive și de agrement, sancțiunile aplicabile în cazul nerespectării regulilor și numerele de telefon utile.

Art. 30 Contabilul șef are atribuții stabilite prin contractul individual de muncă, fișa postului, Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Sibiu și acte normative.

Art. 31 Contabilul șef organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar – contabile a Serviciului Public, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 32 (1) Asigură elaborarea proiectului bugetului Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu.

(2) Umărește și răspunde de realizarea bugetului serviciului public stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întreținere și executare a acestuia cu respectarea disciplinei financiare.

Art. 33 Asigură fundamentarea economico-financiară a programelor și proiectelor Serviciului public, urmărind corelarea indicatorilor din proiecte cu resursele financiare.

Art. 34 Organizează și coordonează contabilitatea de gestiune, a stocurilor, terenurilor, cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 35 Asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a obligațiilor instituției față de bugetul statului și terti în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 36 Răspunde de îndeplinirea oricăror altor sarcini prevăzute de Legea contabilității 82/1991, de regulamentul de aplicare a acesteia, precum și de celelalte reglementări legale în vigoare, pe linie economică și financiar – contabilă.

Art. 37 Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, Hotărâri ale Consiliului Local, Dispoziții ale Primarului și ale sefului ierarhic superior.

Art. 38 Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului serviciului public se realizează în condițiile legii.

Art. 39 Salariații angajați cu contract individual de muncă își desfășoară activitatea în baza raporturilor de muncă, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare, iar salarizarea se va face în conformitate cu prevederile art. 8 alin (1) și art. 11 din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Art. 40 Drepturile și obligațiile generale ale personalului salariat al Serviciului public sunt stabilite prin normele Regulamentului Intern, iar cele specifice prin Contractele individuale de muncă și fișa postului.

5

**Capitolul VI**

**Dispoziții finale**

Art. 41 Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu reglementează organizarea și funcționarea activității serviciului public.

Art. 42 Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Sibiu și se consideră modificat și/sau completat de drept în momentul apariției dispozițiilor legale contrare.

Art. 43 În baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, Directorul elaborează Regulamentul Intern al instituției cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, regulamentul inter și Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019.

Art. 44 Arhiva Serviciului Public se păstrează și se gestionează în conformitate cu dispozițiile legislative în vigoare. Anual documentele se grupează în unități arhivistice potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul de arhivă pentru documentele proprii.

Art. 45 În domeniul PSI, sănătate și securitate în muncă se aplică legislația în materie la fiecare loc de muncă și tuturor persoanelor care își desfășoară activitatea sau și participă la acțiunile Serviciului Public.

Art. 46 Serviciul Public Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu poate fi desființat doar prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Sibiu, din motive de oportunitate, eficiență economică sau dacă interesul public o impune.

Art. 47 Structurile din aparatul de specialitate al Consiliului Local al Municipiului Sibiu vor acorda asistența de specialitate atât în ceea ce privește înființarea serviciului public, cât și în ceea ce privește organizarea și funcționarea acestuia.

Art. 48 Încălcarea prevederilor legale care revestesc specificul obiectului de activitate al Serviciului Public, precum și a prezentului regulament, atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz.

Președinte de ședință  
Anita Pavel

Contrasemnează  
Secretar General  
Dorin Ilie Nistor

**Anexa 1 la Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public**  
**Administrare Baze Sportive și de Acordare al Municipiului Sibiu**

**Lista bunurilor aparținând domeniului public al Municipiului Sibiu care se transferă în administrarea serviciului public nou înființat**

- Stadionul Municipal identificat în C.F. nr. 117887 Sibiu, nr. cad./top 117887, în suprafața de 32.128 mp;
- Terenul secundar (teren fotbal antrenament) identificat în C.F. nr. 119453 Sibiu, nr. cad./top 119453, în suprafața de 7.064 mp;
- Zona de agrement de lângă terenul secundar al Stadionului Municipal (teren Aleea Mihai Eminescu) identificat în C.F. nr. 119454 Sibiu, nr. cad./top 119454, în suprafața de 2.121 mp;
- Skate Park-ul, cu terenul aferent, situat în Sibiu, zona Pieței Obor, identificat în C.F. nr. 127185 Sibiu, nr. cad./top 127185, în suprafața de 10.585 mp;
- Lacul lui Binder cu teren adiacent, în suprafața de 37.437 mp identificat în C.F. nr. 128012 Sibiu, nr. cad./top 128012;
- Terenul de volei în suprafața de 169,70 mp și Terenul de baschet în suprafața de 530,12 mp, ambele cu dotările și utilitățile aferente, situate în Parcul Ștrand identificat în C.F. 113706 Sibiu, nr. cad. 113706, nr. top 7040/1/1/1/1/1/1/1/1/2/1;
- Skate Park-ul cu terenul aferent, situat în Sibiu, B-dul Coposu-Valul de pământ, identificat în C.F. nr. 101028 Sibiu, nr. cad./top 101028, în suprafața de 846 mp;

Președinte de ședință  
Paul-Constantin Mezei

Contrasemnează  
Secretar General  
Dorin Ilie Nistor