Anexa nr. 3 la _____

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SĂLII DE SPORT
DIN COMUNA DRAGALINA, STR. , NR. , JUD. CĂLĂRASI

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de organizare si funcționare al obiectivului "Sală sport" str. , Comuna Dragalina, cuprinde norme privind organizarea si funcționarea terenului și sălii de sport, in conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legea educației fizice si a sportului nr. 69/2000, cu modificările si completările ulterioare.

Art. 2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul administrativ, de intreținere și curățenie, precum și orice alte persoane fizice si juridice care vizitează sau utilizează terenul și sala de sport.

Art. 3. (1) Terenul face parte din domeniul public al comunei Dragalina și este înscris în CF nr. în suprafață de mp și include sala de sport în regim P, pe o suprafață de 2.000 mp compusă din: teren de joc, două vestiare, grup sanitar mixt și spațiu pentru depozitare materiale.
(2) Terenul de joc este dotat cu tribună aferentă, sistem de încalzire, sistem supraveghere video.
(3) Vestiarele sunt dotate cu aparate de fitness, saltele.

Art. 4. În interiorul sălii de sport se vor putea desfașura numai activități cu caracter sportiv. În mod exceptional cu aprobarea special a Primarului, în incinta sălii se pot organiza unele activități de interes public.

Art. 5. Obiectivele funcționării sălii de sport sunt:

a) 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;
b) deservirea activităților în interesul comunității, aprobate de comisia de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Dragalina și avizate de Primar;
c) sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive înregistrate pe teritoriul comunei Dragalina, în procesul de educație și formare sportivă a tineretului;
d) 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.

CAPITOLUL II – ADMINISTRAREA SĂLII DE SPORT

Art. 6. Administrarea și asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice sălii de sport se face de către Școala Gimnazială Comuna Dragalina în intervalul orar 8:00-16:00 și de către Primăria Comunei Dragalina în intervalul orar 16:00-21:00 prin personalul din cadrul Compartimentului Administrativ.

Art. 7. Conducerea Școlii Gimnaziale Dragalina va desemna o persoană responsabilă cu administrarea sălii de sport, pe durata desfășurării activității aportive, iar atribuțiile acesteia vor fi inserate în fișa postului.

Art. 8. Toate activitățile desfășurate în sala de sport vor fi coordonate și supravegheate de către responsabilul clubului sau asociației sportive, precum și de profesorul de sport în cadrul orelor de sport școlare.

Art. 9. Utilizatorii sălii de sport precum și Școala Gimnazială Dragalina răspund de:

a) gestionarea inventarului sălii de sport;
b) folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament al sălii, anexelor și materialelor din dotare;
c) respectarea programului și a orarului în sala de sport;
d) respectarea prevederilor legislației în vigoare și a prezentului regulament de către utilizatori;
e) respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii.

Art. 10. Îndatoririle persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport sunt:

a) asigurarea funcționării sălii de sport, a anexelor, a materialelor, aparatelor și mijloacelor din dotare;
b) întocmirea, afișarea și respectarea orarului sălii;
c) întocmirea și semnarea proceselor-verbale de predare-preluare a sălii, cu profesorii de educație fizică și reprezentanții utilizatorilor;
d) asigurarea materialelor și mijloacelor necesare funcționării sălii;
e) asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI și cele prevăzute de prezentul regulament;
f) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecția muncii, PSI și a celor ale prezentului regulament;
g) constatarea producerii pagubelor și stricăciunilor, identificarea autorilor și solicitarea remedierii acestora de către producători;
h) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive organizate de Consiliul Local sau Primăria Comunei Dragalina.

CAPITOLUL III – CONDIȚIILE DE UTILIZARE A SĂLII DE SPORT

Art. 11. 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 din comuna Dragalina;
b) sportivii legitimați în cadrul asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate;
c) asociații nonguvernamentale care funcționează pe teritoriul comunei Dragalina;
d) persoane fizice și juridice din localitate.

Art. 12. (1) Utilizatorii prevăzuți la art. 11, lit. a) și b) din prezentul regulament, au acces în sală numai în prezența cadrului didactic sau a antrenorului. În aceste situații, cadrele didactice și antrenorii răspund de acțiunile și faptele acestora.
(2) Utilizatorii prevăzuți la art. 11, lit. c) și d) din prezentul regulament, au acces în sală numai dacă face dovada achitării taxei de utilizare.

Art. 13. 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 socială și prevederile prezentului regulament;
b) să respecte întocmai orarul de funcționare a sălii;
c) să folosească echipament curat și adecvat activității, cu utilizare exclusiv în acest sens;
d) să folosească sala, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor;
e) să nu perturbe activitățile celorlalți utilizatori.

Art. 14. Taxa de folosință a sălii de sport este de 30 lei sezon de vară/ 60 lei sezon de iarnă, pentru asociații sportive și persoane juridice, pe o perioadă de 1 oră și se achită, după aprobarea cererii de rezervare, în cadrul Compartimentului Taxe si Impozite al Primăriei comunei Dragalina, în timpul programului de lucru cu publicul.

Art. 15. În cazul depășirii perioadei inițial rezervate se va achita suma de 30 lei respectiv 60 lei pentru fiecare oră de folosire a Sălii de sport. Depășirile cor fi permise doar în cazurile în care nu se vor afecta alte perioade orare deja rezervate. Taxa, reprezentând depășiri ale perioadei inițiale, se va achita până la predarea prin proces-verbal a sălii sportive către proprietar, sau în prima zi lucrătoare de la predare, dacă evenimentul a fost organizat în zile nelucrătoare. În vederea stabilirii perioadei de folosință a sălii sportive, proprietarul poate proba acest lucru prin înregistrarea video efectuată cu ajutorul echipamentului de supraveghere amplasat în incinta sălii de sport.

Art. 16. Taxele prevăzute la art. 14 și 15 nu se vor datora, dacă Comuna Dragalina este partener în desfășurarea evenimentului, prin contracte de asociere sau parteneriate.

Art. 17. Rezervările se fac pentru perioade de 1 oră, sau multiplu, cu începere la ore fixe și încheiere la ore fixe. Pentru orice depășire se percepe taxa prevăzută la art. 15, din prezentul regulament.

Art. 18. Rezervarea pentru folosința Sălii de sport se face prin cerere scrisă depusă la Registratura Comunei Dragalina cu minim 5 zile înainte de eveniment.

Art. 19. (1) În cazul în care se dorește anularea programării, aceasta va fi posibilă prin notificare scrisă depusă la sediul Comunei Dragalina sau on-line la adresa pdragalina@gmail.com, cu cel puțin 1 zi înainte de data la care este rezervat terenul.

(2) Restituirea sumei achitate se va face personal de la casieria unității sau prin virament bancar în contul indicat.

(3) În cazul nerespectării termenului prevăzut la alin. (1) al prezentului articol, taxa achitată nu se restituie.

Art. 20. Accesul utilizatorilor sălii de sport se ca face pe la intrarea principală, pe baza codului de acces primit de la administrator.

Art. 21. În cazul în care sala de sport este folosită pentru desfășurarea unor manifestări locale, toate celelalte activități se anulează urmând a fi reprogramate ulterior, de comun acord.

CAPITOLUL IV – ORARUL DE FUNCȚIONARE A SĂLII DE SPORT

Art. 22. Sala de sport va funcționa de luni până vineri, în intervalul orar 08:00-16:00 pentru desfășurarea activităților sportive școlare prevăzute în programa Școlii Gimnaziale Dragalina și în intervalul orar 16:00-21:00 în funcție de rezervări iar sâmbăta și duminica în intervalul orar 8:00-21:00.

Art. 23. Orarul de funcționare stabilit are caracter obligatoriu și trebuie respectat de către persoanele care utilizează sala de sport, indiferent de statutul lor în acest domeniu.

CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

Art. 24. Fumatul și consumul băuturilor alcoolice în sala de sport și anexele acesteia sunt strict interzise.

Art. 25. Accesul persoanelor în stare de ebrietate în sala de sport și anexele acesteia este strict interzis.

Art. 26. Accesul publicului în sal de sport este permis numai cu acceptul celui ce utilizează sala de sport și cu echipament adecvat.

Art. 27. Prezentul regulament intră în vigoare o dată cu aprobarea lui prin hotărâre a Consiliului Local l Comunei Dragalina.

Art. 28. Taxele de utilizare pot fi revizuite și modificate prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Dragalina și vor face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 29. Modificarea prezentului regulament se poate face ori de câte ori se consideră necesar.

Art. 30. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului regulament se încredințează Compartimentului Administrativ din cadrul Primăriei Comunei Dragalina.

ANEXE:

1. formular – cerere folosință sală sport;
2. formular – proces-verbal predare-primire;
3. listă tarife abonamente

PROCES-VERBAL

de predare-primire a Sălii de Sport

situată în Comuna Dragalina, str. , Nr., Jud. Călărași

încheiat azi _____

Se încheie prezentul proces-verbal de predare-primire între:

1. **COMUNA DRAGALINA,** cu sediul în localitatea Dragalina, Bld. G-ral Ioan Dragalina, nr.46, Județul Călărași, CUI 4445389, prin reprezentant legal Primar Marian-Gabriel Stanciu și reprezentantul compartimentul administrativ _____, în calitate de **PROPRIETAR,**
2. **Dl./Dna.** _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. ___, bloc ___, scara ___, etaj ___, apartament ___, sector/județ _____, având actul de identitate ____, seria ___, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, în calitate de **CHIRIAȘ,**

   sau
3. _____, cu sediul în _____, str. _____, nr. ___, județ _____, posesor al CUI/CIF _____, reprezentată legal de administrator _____, în calitate de **chiriaș.**

Astfel, **COMUNA DRAGALINA**, predă și _____ primește, spre folosință în perioada _____, orele _____, **Sală de Sport** Dragalina, după cum urmează:

- ✓ Terenul de joc împreună cu tribunele aferente;
- ✓ _____

  _____

  _____

Prezentul proces-verbal s-a întocmit azi _____, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

AM PREDAT,
COMUNA DRAGALINA

AM PRIMIT,
_____

Se va completa la finalul perioadei de folosință:

La data de _____, bunurile ce au făcut obiectul predării spre folosință în perioada _____, orele _____, au fost predate la finalul folosirii, proprietarului în stare: _____

_____.

Perioada rezervată de folosire a bunului a fost depășită cu _____ minute, drept pentru care voi achita, până la data de _____, suma de _____ lei, reprezentând folosința bunului peste perioada rezervată inițial.

AM PREDAT,

_____

AM PRIMIT,

COMUNA DRAGALINA

Repartizare document: _____

Primar _____

CATRE,
COMUNA DRAGALINA
Domnului Primar,

Subsemnatul(a) _____, identificat prin CNP_____ posesor al cărți de identitate seria ___, nr. _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr.____, bl.___, sc. ___, et. __, ap. ___, telefon: _____, în calitate de reprezentant al _____, prin prezenta vă rog să îmi aprobați folosința _____ din localitatea Dragalina pe perioada _____, în intervalul orar _____.

Îmi asum că voi achita la sediul Comunei Dragalina taxa aferentă folosiri spațiului solicitat. Am luat la cunoștință prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al _____ aprobat prin HCL nr. ____, din _____ pe care le voi respecta.

Prin prezenta, părțile sunt informate asupra caracterului confidențial al datelor cu caracter personal, infomațiilor și consecințele divulgării lor neautorizate, conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal.

Vă mulțumesc anticipat !

Data _____

Semnătura _____

LISTĂ TARIFE ABONAMENTE

Pentru Asociații sportive și persoane juridice cu profil sportiv

Abonamentele lunare propuse respectă cu strictețe principiul acoperirii costurilor de funcționare, după cum urmează:

- **Sezonul de vară (bază de calcul 30lei/oră)**:

  Abonamente: - 4 ore/lună = 120 lei
  - 8 ore/lună = 240 lei
  - 12 ore/lună = 360 lei
  - 16 ore/lună = 480 lei

- **Sezonul de iarnă (bază de calcul 60lei/oră):**

  Abonamente: - 4 ore/lună = 240 lei
  - 8 ore/lună = 480 lei
  - 12 ore/lună = 720 lei
  - 16 ore/lună = 960 lei

Pentru persoanele fizice tarifele vor fi următoarele:

- 50 lei/oră pe timp de vară;
- 80 lei/oră pe timp de iarnă.