

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET Mureș



FIȘA POSTULUI

Nr. ....

11/98.12.2023

**Informații generale privind postul:**

1. Denumirea postului: Director executiv
2. Nivelul postului: conducere
3. Scopul principal al postului: coordonarea activității Direcției Județene pentru Sport și Tineret Mureș

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin (2) din Legea nr. 199/2023.
2. Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel): necesitate - da; nivel - mediu.
3. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de organizare și coordonare, abilități de analiză, de sinteză și de planificare, abilități în gestionarea resurselor umane și de comunicare;
4. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit, delegări;
5. Competența managerială: cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale;
6. Nu are sancțiuni disciplinare neradiate, în conformitate cu prevederile legii.

**Atribuțiile postului:**

1. Conduce, coordonează, îndrumă și monitorizează activitatea din cadrul direcției;
2. Asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
3. Elaborează și implementează politici și strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă ale instituției, în concordanță cu politicile și deciziile Agenției Naționale pentru Sport;
4. Respectă prevederile legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea instituției;
5. Negociază și încheie contracte și alte acte juridice ce angajează direcția, în conformitate cu legislația în vigoare;
6. Prezintă trimestrial, sau ori de câte ori i se solicită, conducerii Agenției Naționale pentru Sport situația economico – financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate;
7. Are obligația de a lua măsuri pentru îmbunătățirea activităților ce intră în sfera sa de competență;
8. Reprezintă, personal sau prin delegat, direcția în relațiile cu organismele sportive și cele de și pentru tineret interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și/sau juridice române sau străine;

9. Cooperează și dezvoltă relații de colaborare cu autoritățile publice, societăți, agenți economici, precum și cu persoane fizice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare;
10. Emite decizii aplicabile personalului din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
11. Participă obligatoriu la toate ședințele Agenției Naționale pentru Sport, ca urmare a convocărilor primite din partea conducerii aparatului central;
12. Asigură ducerea la îndeplinire a deciziilor conducerii Agenției Naționale pentru Sport, în domeniul său de activitate, conform prevederilor legale în vigoare;
13. Asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
14. Aprobă în condițiile legii, Regulamentul intern al instituției și asigură respectarea acestuia de către personalul instituției;
15. Aprobă în condițiile legii, Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, elaborat în baza Regulamentului cadru emis de Agenția Națională pentru Sport și asigură respectarea acestuia de către personalul instituției;
16. Cunoaște și respectă circuitul documentelor, precum și procedurile operaționale în vigoare elaborate în baza standardelor de calitate;
17. Manifestă un comportament civilizată, atent și amabil față de persoanele cu care vine în contact;
18. Participă la cursurile de perfecționare și la formele de pregătire profesională, organizate potrivit legii;
19. Asigură liberul acces la informațiile de interes public specifice domeniului propriu de activitate, prin formularea răspunsului la solicitarea scrisă sau verbală a persoanelor fizice, persoanelor juridice române ori străine;
20. Răspunde în fața președintelui Agenției Naționale pentru Sport de întreaga activitate pe care o desfășoară și pentru deficiențele constatate în activitatea instituției;
21. În calitate de ordonator terțiar de credite îndeplinește toate atribuțiile ce-i revin conform dispozițiilor legale în vigoare și răspunde potrivit legislației în vigoare;
22. Stabilește și delegă atribuții în concordanță cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare propriu și a actelor normative în vigoare.
23. Angajează, sancționează disciplinar și concediază personalul angajat, în condițiile legii.
24. Propune anual Agenției Naționale pentru Sport programul de investiții, reparații capitale și dotări al instituției.
25. Aprobă fișele de post pentru personalul din subordine, mai puțin cea a directorului executiv adjunct, după caz;
26. Evaluează, în condițiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, mai puțin a directorului executiv adjunct, după caz;
27. Organizează periodic ședințe de analiză cu șefii de compartimente;
28. Asigură elaborarea și transmiterea la termen a documentelor solicitate de către Agenția Națională pentru Sport;
29. Are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și cu respectarea dispozițiilor legale;
30. Răspunde, potrivit legii, de:
  - angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;
  - realizarea veniturilor;
  - angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
  - integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
  - organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare;
  - organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
  - organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
  - organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului conform prevederilor legale;
31. Organizează activitatea de control financiar preventiv propriu;

32. Asigură participarea reprezentantului direcției la Comisia județeană de acțiune împotriva violenței în sport;
33. Sprijină activitatea de prevenire și combatere a dopajului în sport;
34. Participă la principalele competiții interne și internaționale desfășurate pe raza județului;
35. Controlează permanent modul în care sunt întreținute și administrate bazele sportive din județ și, după caz, centrele de agrement/bazele turistice din județ;
36. Organizează controlul intern managerial în cadrul direcției potrivit prevederilor legale;
37. Aprobă programul anual de achiziții publice pentru activitatea sportivă specifică direcției;
38. Aprobă documentația de atribuire a contractelor de achiziții publice și de închiriere, pentru activitatea sportivă;
39. Aprobă raportul procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice;
40. Încheie contracte pentru închirierea bunurilor, aflate în administrarea direcției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
41. Participă la ședințele Colegiului prefectural din județ;
42. Propune spre aprobare conducerii Agenției Naționale pentru Sport statul de funcții al direcției, ori de câte ori este necesar;
43. Face propuneri privind stabilirea costului pentru activitățile specifice direcției;
44. Inițiază analize, sinteze, rapoarte și alte documente pentru îmbunătățirea activității de sport din județ;
45. Avizează, pe baza metodologiei și programelor Agenției Naționale pentru Sport în domeniu, precum și pe baza nevoilor comunităților locale, calendarul de activități și programe sportive proprii și în parteneriat, pe care îl transmite conducerii Agenției Naționale pentru Sport, răspunzând totodată de realizarea acestora;
46. Avizează și propune Agenției Naționale pentru Sport înființarea/desființarea/mutarea centrelor de tineret, precum și deschiderea/închiderea centrelor de agrement, după caz;
47. Avizează propunerile de modificare a statelor de funcții și a structurii organizatorice aferente direcțiilor pe care le conduc.
48. Aprobă documentele privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor de personal, inclusiv cheltuielile de deplasare;
49. Aprobă notele de fundamentare, precum și documentele de angajare a cheltuielilor privind perfecționarea profesională a personalului din cadrul direcției;
50. Avizează și propune spre aprobare Agenției Naționale pentru Sport programe și activități cu caracter cultural-educativ în domeniul sportului pentru copii și tineri, în colaborare, în principal, cu instituțiile și unitățile din sistemul de învățământ;
51. Monitorizează derularea proiectelor în domeniul sportului;
52. În exercitarea atribuțiilor sale emite decizii;
53. Mediatizează, pe plan local, metodologia pentru acreditarea locațiilor private în vederea organizării de tabere și de activități de sport și agrement pentru copii și tineri;
54. Semnează documentele emise de către compartimentele de specialitate din cadrul direcției;
55. Acționează pentru aplicarea, la nivel județean, a programului de guvernare în domeniul sportului și a Strategiei generale a organizării și dezvoltării activității sportive, elaborate de Agenția Națională pentru Sport;
56. Asigură, la nivelul instituției pe care o coordonează, implementarea și dezvoltarea măsurilor ce decurg din aplicarea Strategiei naționale anticorupție;
57. Îndeplinește la solicitarea conducerii Agenției Naționale pentru Sport și alte sarcini în domeniu și în limita de competență.

**Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire: director executiv
2. Gradul: II
3. Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani

**Sfera relațională a titularului postului:**

**1. Sfera relațională internă:**

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de conducerea Agenției Naționale pentru Sport;
- superior pentru: personalul din cadrul direcției

b) Relații funcționale: potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut.

c) Relații de control: potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut.

d) Relații de reprezentare: potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut.

**2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut.

b) cu organizații internaționale: potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut.

c) cu persoane juridice private: potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut.


3. Limite de competență: în limita prezentei fișe și a prevederilor legale.

4. Delegarea de atribuții și competență: în limita prezentei fișe și a prevederilor legale.

**Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: ȘINTIE ANA-MARIA

2. Funcția: Director

3. Semnătura: ..... 

4. Data întocmirii:

**Luat la cunostință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele:


2. Semnătura: .....

3. Data:

**Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele: JIANU DANIEL GEORGE

2. Funcția: DIRECTOR GENERAL

3. Semnătura: ..... 

4. Data: