 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 1 / Total pagini: 23


Aprobat,
 Director,
 Simona Rodica ANDREI

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REGLEMENTAREA RAPORTURILOR DINTRE
MINORI/PARINTI SI CLUB

CODUL PROCEDURII : PS –

EDITIA I – 2019

REVIZIA I – 2022

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 2 / Total pagini: 23

1. Lista responsabilitatilor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si Prenumele	Funcția	Data	Semnatura
1.	Elaborat				
2.	Verificat	Dragomir Melania	Director Adjunct (Director Adjunct)		
3.	Aprobat	Andrei Simona	Director (Director)		


2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii de sistem

Nr. Crt.	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1.	Editia I	x	x	
2.	Revizia I	x	x	01.01.2023
...				

3. Lista persoanelor la care se difuzeaza editia/revizia din cadrul editiei procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Compartimentul	Numele si prenumele	Funcția	Data primirii	Data intrarii in vigoare a editiei/reviziei	Semnatura
1	Informare si aplicare		Andrei Simona Rodica	Director			
2	Informare si aplicare		Dragomir Melania	Director Adjunct			
3	Informare si aplicare		Radulescu Lucian	Director Adjunct			
4	Informare si aplicare	SFC	Costache Catalin	Sef serviciu			
5	Informare si aplicare	BSS	Mihai Albu	Sef birou			

4. Abrevieri

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 3 / Total pagini: 23

CSM – Club Sportiv Municipal
SFC – Serviciul Financiar Contabil
BSS – Birou Structura Sportiva

5. Definitii

Integritate – caracter integru, sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii, care serveste drept calauza in conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

Valori etice – valori ce fac parte din cultura entitatii publice si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele. Separat de acesta, entitatea publica trebuie sa aibe un cod de conduita oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice tuturor salariatiilor. Codul etic stabileste care sunt obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca: depunerea declaratiei de avere, a declaratiei pentru prevenirea conflictului de interese. Exista si cazuri in care legea prevede incompatibilitatii pentru ocuparea unor functii publice;

Interes public – acel interes care implica garantarea si respectarea drepturilor, a libertatii si a intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, de legislatia interna si de tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, al eficacitatii si al economicitatii cheltuirii resurselor;

Interes personal – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de angajat, prin folosirea reputatiei, a influentei, a facilitatilor, a relatiilor si a informatiilor la care are acces, ca urmare a executarii atributiilor;

Conflict de interese – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitate sa in luare deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in executarea functiei detinute;

Informatie de interes public – orice informatie neclasificata care priveste activitatile sau care rezulta din activitate institutiei, indiferent de suportul ei;

Informatie cu privire la date personale – orice informatie privind o persoana identificata sau indentificabila.

6. Documente de referinta

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice;


Legea nr.69/2000 privind educatia fizica si sportul, actualizata;

Hotararea de Guvern 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportiva ;

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale CSM Ploiești:

1. Hotararile Consiliului Local al Municipiului Ploiesti
2. Regulament de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Municipal Ploiești.
3. Regulament intern al Sectiilor sportive din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești

7. Scopul procedurii

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 4 / Total pagini: 23

Procedura stabileste modul in care se realizeaza raporturile dintre club și sportivii minori/parintii acestora sau apartinatori legal. Comportamentul sportivului, în ansamblul său, atât pe terenul de sport, cât și în afara lui, servește imaginii, performanței sportive, tradiției și prestigiului Clubului Sportiv Municipal Ploiesti.

8. Domeniul de aplicare si obiective

8.1. Domeniul de aplicare

Activitatea sportiva

In cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești activează urmatoarele sectii sportive: HANDBAL, FOTBAL, BASCHET, SPORTUL PENTRU TOȚI, SAH, GIMNASTICA RITMICA, VOLEI, KARATE TRADIȚIONAL, JUDO, NATAȚIE, ATLETISM, BOX, PATINAJ VITEZA, KEMPO. În cadrul sectiilor, sportivii sunt repartizati pe grupe și nivele de pregatire, începatori, avansați și performanță.

Grupele în secții se constituie omogen ca vârsta și nivel de pregatire.

Grupele de performanță și avansați consituite la inceputul anului competițional raman valabile pe toată perioada competițională.

Pentru antrenori sunt stabilite responsabilitati prin contractul de activitate sportiva semnat pentru fiecare sezon competitional in limita bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei aprobat pentru fiecare an calendaristic.

8.2. Selectia si instruirea sportivilor

In cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti sportivii sunt selectionati din toate unitatile de invatamant, cluburi sau asociatii sportive din municipiul Ploiesti, judetul Prahova. La înscrierea în cadrul unei secții sportive, sportivii/parinții/apartinătorii legali ai sportivilor sunt obligați să completeze o solicitare (Formular nr.1) si un acord privind protecția datelor cu caracter personal (Formular nr.2).

Selectionarea sportivilor se face pe baza aptitudinilor pentru o ramura de sport, în conformitate cu normele generale de selectie ale fiecărei ramuri de sport. Sportivii selecționați vor fi legitimați în cadrul secțiilor sportive la care sunt înscriși.


Procesul instructiv-educativ se desfasoara pe baza planurilor de perspectiva, a planurilor anuale, a planurilor de etapa, cicluri spatamanale, in functie de nivelul de pregatire, varsta, sex si calendarul competitional al sectiei.

Orarul antrenamentelor se intocmeste pe ramura de sport, antrenor, nivel de pregatire, fiind aprobat de seful Biroului Structura sportiva.

Sportivii cu rezultate deosebite vor fi promovati in grupe de nivel superior, in cadrul aceleasi sectii, promovarea la grupele de nivel superior se poate efectua si din alte unitati sportive prin dubla legitimare, sau in urma unor contracte de colaborare.

8.3. Activitatea competitionala. Pregătirea sportivă

Clubul Sportiv Municipal ploiești va participa la competițiile oficiale, in conformitate cu calendarul sportiv national si intrn ational, fiecare sectie poate organiza cu aprobarea conducerii, pregatire sportiva pe plan local sau in alte localități cu preponderență în bazele sportive din administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești și ale Municipiului Ploiești sau pe care le administrează Ministerul Tineretului și Sportului, în conformitate cu reglementarile legale in vigoare si cu limitele prevederilor bugetare aprobate.

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 5 / Total pagini: 23

Accesul persoanelor neautorizate în vestiare este interzis. Persoanele autorizate pentru accesul în vestiarele și dușurile sportivilor sunt: conducerea clubului, antrenorul/instructorul sportiv, personalul ce se ocupă cu curățenia. Sportivii vor fii îmbrăcați decent în prezența persoanelor autorizate în vestiare. În timpul efectuării igienei personale a fiecarui sportiv și a echipării/dezechipării cu echipament adecvat antrenamentelor/ pregătirii fizice/ competițiilor sportive accesul în vestiar este strict interzis.

În cadrul participării la competițiile din calendar, antrenorii vor fixa obiective de performanță pentru fiecare sportiv sau echipa, transformând calendarul sportiv, pregătirea sportivă în pârghii, instrumente de acțiune intermediară, pentru realizarea autodepășirii sportivilor.

8.4. Drepturile și îndatoririle sportivilor


- să folosească în mod gratuit echipamentul, materialele și bazele sportive puse la dispoziție de club pentru o pregătire corespunzătoare;
- să primească indemnizații de efort în conformitate cu prevederile în vigoare ;
- să participe la acțiunile de pregătire sportivă ;
- să reprezinte clubul ;
- să fie selecționați în loturile reprezentative și să participe la competiții cu acestea;
- să beneficieze de asistență medicală, recuperare, refacere și de vitamine sustinatoare de efort în limite legale ;
- să fie evidențiați, să primească premii și recompense (conform H.G. 1447/2007);

8.5. Îndatoriri

- să se pregătească temeinic la antrenamente și să ridice necontenit măiestria sportivă;
- să obțină performanțe din ce în ce mai bune, la cel mai înalt nivel;
- să dovedească atasament pentru culorile clubului, să țină demnitatea de sportiv ;
- să participe cu regularitate și interes la programul de pregătire ;
- să respecte normele eticii sportive, ale fair'playului ;
- să respecte neconditionat Codul antidoping ;
- să păstreze cu grijă materialele și echipamentul sportiv ;
- să respecte personalul angajat al clubului ;
- să se supună examenelor medicale periodice și să păstreze în condiții optime starea sa de sănătate ;
- să respecte instrucțiunile privind protecția muncii în toate situațiile în care se află în raport cu Clubul Sportiv Municipal Ploiești.

8.6. Antrenorii/instructorii sportivi au următoarele atribuții :

- să respecte regulamentul de ordine interioară al secțiilor sportive și statutele și regulamentele Federațiilor Române de sport pentru fiecare disciplină sportivă în parte;
- să aibă în permanență un comportament public sau particular care să nu aducă atingere imaginii clubului;
- să dea dovadă de fair play în relațiile cu persoanele implicate în activitatea sportivă;
- stabilesc împreună cu conducerea clubului obiectivele pentru fiecare an competițional;
- se ocupă permanent de selecționarea și pregătirea copiilor talentați cu aptitudini pentru sport;
- se preocupă în permanență de relația și comunicarea cu părinții/ aparținătorii legali;
- se preocupă în permanență pentru perfecționarea pregătirii profesionale, cum ar fi: studierea celor mai noi tehnici de practicare a fiecărei discipline sportive, cunoașterea modului de participare

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 6 / Total pagini: 23

in competiții și regulamentele jocului specifice fiecărui sport, particularizarea tehnicilor de antrenament și pregătire fizică pentru fiecare disciplină sportivă în raport cu disponibilitățile existente la nivelul echipelor sau grupelor de copii și de calitățile individuale ale sportivilor, aprofundarea metodologiei modelarii, periodizării și programării antrenamentului sportiv în scopul obținerii formei sportive scontate

- să întocmească planurile anuale de pregătire ale grupelor precum și planuri individuale de pregătire pentru sportivii cu obiective de performanță.

- să întocmească trimestrial, anual, un raport de activitate a secției sau a grupelor pe care le pregătește;

- să realizeze pregătirea sportivilor în concordanță cu cerințele sportului de performanță;

- să respecte programul de antrenamente;

- să informeze periodic conducerea clubului asupra stadiului pregătirii și nivelul de realizare a obiectivelor stabilite;

- să informeze permanent federația de specialitate asupra stadiului de pregătire a sportivilor componenți ai loturilor olimpice și naționale, aflați în pregătire la club;

- să stabilească cu deplină obiectivitate componența echipei sau sportivii ce vor reprezenta clubul în competiții;

- să respecte metodologia și termenii de raportare referitori la necesarul financiar lunar, depunerea referatelor și a deconturilor.

8.7. Părinții

- să se supună regulamentelor de ordine interioară stabilite de conducerea clubului;

- să respecte normele eticii sportive, ale fair'playului;

- să contribuie la crearea unei atmosfere destinsă, necesară pregătirii și evoluției sportivului, evitând stările de tensiune și punerea de presiune pe copii;

- să nu compare proprii copii sau evoluțiile acestora cu ale celorlalți (fiecare sportiv evoluând în mod diferit în concordanță cu mulți factori: vârstă, talent, muncă, seriozitate, dorința, sprijin moral, etc.);

- să nu uite că toți copii sunt tratați în mod egal în toate situațiile;


- să se abțină în a face orice fel de comentarii în ceea ce privesc acțiunile sportivilor sau a staff-ului tehnic;

- pe perioada competițiilor amicale sau oficiale, le este interzis să prolifereze injurii sau ofense la adresa arbitrilor sau a membrilor echipei adverse.

9. Modul de lucru:

În momentul selecționării copilului/minorului pentru înscriere în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești, antrenorul/instructorul sportiv al secției sportive înmânează sportivului/părinților /apartinătorilor legali formularul de solicitare și acordul privind protecția datelor cu caracter personal pentru a le completa. Acestea se vor depune la sediul instituției pentru a fi aprobate de conducerea instituției și păstrate spre arhivare de seful Biroului Structură sportive.

La expirarea perioadei de probă, având în vedere performanțele realizate de sportive, acesta va fi legitimat în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești în baza unui Acord semnat de sportive/parinți/apartinător legal. În urma legitimării, Federația Română a fiecărui sport va elibera o legitimație pentru fiecare sportive legitimate în cadrul unui club. Legitimația va rămâne în

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 7 / Total pagini: 23

păstrare antrenorului/instructorului sportive/delegatului care o va prezenta la fiecare competiție sportivă.

În cazul în care în cadrul clubului dorește a se legitima un sportiv deja legitimat la o altă structură sportive, acesta poate solicita transferal prin Acordul de Transfer (Formular nr.3), completată și semnată de ambele părți și depusă la Federația Română de profil. În baza acestei cereri, în legitimația sportivului, va fi trecut Clubul Sportiv Municipal Ploiești, ca și aparținător, iar sportivul va participa în competițiile sportive reprezentând clubul.

10. Soluționarea cererilor/reclamațiilor individuale ale sportivilor/părinților/aparținătorilor legali:

Cererile/reclamațiile individual vor fi adresate conducerii Clubului Sportiv Municipal Ploiești și vor fi înregistrate la secretariatul instituției.

Conducerea instituției are obligația să răspundă în scris, solicitantului/ reclamantului în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice, de la data înregistrării cererii/reclamației, indiferent dacă rezoluția este favorabilă sau nu solicitantului/reclamantului. În situația în care aspectele sesizate necesită o cercetare mai amănunțită, conducerea instituției poate prelungi termenul de răspuns cu cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice, cu informarea solicitantului/reclamantului, asupra acestei măsuri în termenul initial.

Răspunsul la solicitare/reclamație va fi înmănat personal solicitantului/ reclamantului sub semnătură de primire în condica de corespondență, cu menționarea datei primirii sau va fi transmis prin poștă cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Dacă, după primirea răspunsului solicitantul/reclamantul trimite o altă solicitare/reclamație cu același conținut, aceasta se va înregistra la același număr ca prima și conducerea instituției va fi informată despre acest fapt, iar secretara va scrie pe document că s-a răspuns cu adresa cu numărul respective și îl va arhiva împreună cu cel inițial.

11. Responsabilități

➤ Antrenorul/instructorul sportiv/ delegatul are responsabilitatea de a înmâna Formularul 1 si Formularul 2 sportivului/ părinților/ aparținătorilor legali pentru a le completa și a le depune apoi la sediul Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

➤ Șeful Structurii sportive înmânează Acordul de Transfer, sportivilor/ părinților/ aparținătorilor legali pentru legitimarea acestora in cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti și păstrază spre arhivare Formularul nr.1 si Formularul nr.2.

➤ Conducerea Clubului Sportiv Municipal Ploiești aprobă înscrierile/ transferurile/ legitimările în cadrul instituției.

12. Anexe

- Solicitarea de înscriere – Formular nr. 1
- Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal – Formular nr. 2
- Cererea de Transfer în România /Acord de Transfer – Formular nr. 3



**CLUB
SPORTIV
MUNICIPAL
PLOIESTI**

Procedura de sistem
privind
reglementarea raporturilor dintre
sportivii minori/parinti si club
Codul procedurii : PS -

Editia I – 2019 ,
Revizia – I - 2022

Nr. Exemplare:

Pagina 8 / Total pagini: 23



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIESTI

Clubul Sportiv Municipal Ploiesti

Ploiesti, Str. Milcov nr. 1, jud.Prahova

Tel: 0244 57 46 99

Nr. _____ / _____ .2023



**Vizat,
Birou Structură Sportivă**

**Aprobat,
Director,**


DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul _____, elev la _____
_____, localitatea _____, clasa _____, vă rog să-mi
aprobați înscrierea și legitimarea ca sportiv în cadrul Clubului Sportiv Municipal
Ploiești, disciplina sportivă _____, începând cu data de
_____.

Mă angajez să respect toate obligațiile ce îmi revin conform prevederilor
Regulamentului Intern al secției sportive și Regulamentele impuse de Federația
Română de _____, în timpul antrenamentelor și competițiilor sportive la
care voi lua parte, în calitate de sportiv al clubului dvs.

DATE PERSONALE:

- Data nașterii (ziua, luna, an) _____, localitatea _____;
- Domiciliul localitatea _____, str. _____
_____, nr. _____, jud. _____;
- Certificat de naștere/CI: seria _____, nr. _____, eliberat de _____
_____ la data de _____;

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 9 / Total pagini: 23

○ Numele și prenumele părinților/ aparținătorilor legali:

○ TATA _____

○ MAMA _____


○ Telefon tata _____, telefon mama _____

Semnătura sportivului

Semnătura părintelui/ aparținătorului legal

Aviz,

Antrenor/instructor sportiv

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 10 / Total pagini: 23

Formular nr.2

Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Având în vedere prevederile Regulamentului 679 din 26 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Clubul Sportiv Municipal Ploiesti este considerată operator de date personale. Ca urmare, vă solicităm acordul de prelucrare a datelor personale din prezentul document în conformitate cu prevederile legale.

Prin semnătură declar că am fost informat(ă) că datele cu caracter personal, urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, doar în scopurile prevăzute de legislație. În consecință, îmi exprim consimțământul/acordul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal de catre Clubul Sportiv Municipal Ploiesti.

Nume: _____

Prenume: _____

Semnătură

Data: _____



**CLUB
SPORTIV
MUNICIPAL
PLOIESTI**

Procedura de sistem
privind
reglementarea raporturilor dintre
sportivii minori/parinti si club
Codul procedurii : PS -

Editia I – 2019 ,
Revizia – I - 2022

Nr. Exemplare:

Pagina 11 / Total pagini: 23

Formular nr.3

FEDERAȚIA ROMÂNĂ DE HANDBAL

Nr./Data înregistrării la F.R.H. _____

Nr./Data înregistrării la clubul cedent _____

Nr./Data înregistrării la clubul cesionar _____

ACORD DE TRANSFER

Art. 1. PĂRȚILE

1.1. Clubul cedent (care cedează jucătorul) _____, reprezentat de _____, în calitate de _____;

1.2. Clubul cesionar (care primește jucătorul) _____, reprezentat de _____, în calitate de _____;

și

1.3. Jucătorul de handbal _____, născut la data de _____, identificată prin _____, având carnet de legitimare nr. _____ din data de _____

Art. 2. OBIECTUL ACORDULUI

Obiectul acordului îl constituie transferul jucătorului/jucătoarei _____, de la clubul _____, la clubul _____.

ART. 3. DURATA TRANSFERULUI

Părțile semnatare au convenit ca transferul jucătorului/jucătoarei să se efectueze:

Cu titlu definitiv, începând cu data de _____;


Pe o perioadă determinată (*împrumut*), respectiv de la _____ până la _____.

Art. 4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Clubul cedent se obligă să pună jucătorul la dispoziția clubului cesionar începând cu data de _____ și să remită clubului cesionar carnetul de legitimare al acestuia.

4.2. Clubul cesionar se obligă:

a) să plătească clubului cedent suma de _____, cu titlu de indemnizație de transfer. Suma se va plăti:

 CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI	Procedura de sistem privind reglementarea raporturilor dintre sportivii minori/parinti si club Codul procedurii : PS -	Editia I – 2019 , Revizia – I - 2022
		Nr. Exemplare:
		Pagina 12 / Total pagini: 23

- într-o singură tranșă, până la data de _____;
- în mai multe tranșe, astfel: _____.

b) să încheie cu jucătorul, un contract individual de muncă sau un contract de activitate sportivă, în conformitate cu legislația în vigoare (**numai pentru jucătorii cu contract transferați**); în cazul transferurilor temporare, contractul va fi încheiat numai pentru perioada transferului temporar.

c) să plătească clubului cedent suma de _____, cu titlu de grilă de formare.

4.3. Jucătorul/Jucătoarea se obligă să încheie cu clubul cesionar un contract individual de muncă sau un contract de activitate sportivă (**numai pentru jucătorii cu contract transferați**) și să se prezinte la activitățile competiționale și de pregătire ale clubului cesionar, începând cu data efectuării transferului.

4.4. ALTE CLAUZE:

Art. 5 DISPOZIȚII FINALE

Părțile se obligă să respecte și să aplice dispozițiile regulamentelor F.R.H.. Litigiile izvorâte din sau în legătură cu acest acord de transfer, se vor soluționa, în mod exclusiv, de comisiile din cadrul F.R.H., prevăzute în conformitate cu Statutul și regulamentele F.R.H..

Încheiat astăzi, _____, în 5 (cinci) exemplare, câte unul pentru fiecare parte și pentru F.R.H..

CLUB CEDENT,

CLUB CESIONAR

(Numele, prenumele reprezentantului/

(Numele, prenumele reprezentantului/

Semnătura și ștampila clubului)

Semnătura și ștampila clubului)

JUCĂTOR

(Numele, prenumele și semnătura)