

Aprobat în redacție nouă prin
Decizia Comitetului Executiv al FMF
Nr. 99 din 30.01.2026

REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ȘI ÎNREGISTRAREA MEMBRILOR FEDERAȚIEI MOLDOVENEȘTI DE FOTBAL



CUPRINS

DEFINIȚII	2
Articolul 1. Dispoziții generale	3
Articolul 2. Principiile Ținerii Registrului	3
Articolul 3. Conținutul Registrului	3
Articolul 4. Înregistrare	4
Articolul 5. Caracterul public și modalitatea de furnizare a informației din Registru	4
Articolul 6. Dosarul membrului	5
Articolul 7. Dispoziții finale	5
ANEXA 1 – Extras din Registrul membrilor FMF	6

DEFINIȚII

În funcție de relevanță, terminologia utilizată în prezentul Regulament cu privire la verificarea conformității și înregistrarea membrilor Federației Moldovenești de Fotbal (în continuare - Regulament) se va referi la termenii definiți în secțiunea Definiții din Statutul Federației Moldovenești de Fotbal (în continuare - FMF).

Termenii care se referă la persoane fizice sunt aplicabili ambelor sexe. Orice termen la singular se aplică la plural și invers.

Articolul 1. Dispoziții generale

- 1 Prezentul Regulament stabilește procedurile de verificare a conformității membrilor față de cerințele statutare, necesare înregistrării acestora, precum și reglementează modalitatea de ținere a Registrului membrilor FMF (în continuare – Registru).
- 2 Prevederile Regulamentului se aplică la înscrierea/radierea membrilor FMF în/din Registru. Înregistrările astfel efectuate au caracter oficial și confirmă deținerea statutului de membru la FMF.
- 3 Pentru înscrierea sau radierea membrilor FMF în/din Registru nu se percep taxe suplimentare.
- 4 În temeiul Deciziei Comitetului Executiv al FMF, Nr. 25 din 27.01.2023, organul Administrativ de Licențiere al FMF este împuternicit cu atribuții privind ținerea Registrului și verificarea conformității membrilor față de cerințele statutare în scopul înregistrării.

Articolul 2. Ținerea Registrului

- 1 Registrul este ținut în temeiul art. 13 alin. 7 din Statutul FMF, reprezentând lista sistematizată a membrilor afiliați la FMF și conține date informaționale despre fiecare membru în parte.
- 2 Ținerea Registrului constă în înscrierea/radierea în/din acesta a datelor despre membrii FMF, conform prevederilor prezentului Regulament, inclusiv înregistrarea modificărilor operate.
- 3 Registrul se ține pe suport electronic prin intermediul sistemului informațional automatizat.
- 4 Registrul se ține în limba română.

Articolul 3. Conținutul Registrului

- 1 În Registru se înscriu următoarele date despre membrii FMF:
 - a. IDNO;
 - b. Denumirea juridică completă;
 - c. Forma juridică de organizare;
 - d. Administratorul (inclusiv funcția deținută, IDNP) și termenul pentru care este desemnat;
 - e. Beneficiarul efectiv (inclusiv IDNP);
 - f. Sediul (codul poștal, localitatea, strada, blocul);
 - g. Data și temeiul obținerii statutului de membru;
 - h. Lista nominală a membrilor organului executiv de conducere.
 - i. Lista membrilor/asociaților/acționarilor a membrului afiliat.
- 2 Înscrierea datelor în Registru se efectuează în baza următoarelor documente prezentate de către membrul FMF:
 - a. Extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice, actualizat pentru anul de gestiune;
 - b. Copia autenticată a Statutului sau altui act de constituire;
 - c. Copia autenticată a actelor de alegere și/sau numire a organelor de conducere;
 - d. Lista persoanelor cu drept de semnătură, speciemenle semnăturilor și ștampilei;

- e. Copia autenticată a ultimului proces verbal al organului suprem de conducere (adunarea generală, de regulă);
 - f. Lista membrilor/asociaților/acționarilor actualizată pentru anul de gestiune.
- 3 Modificarea datelor membrului, înscrise în Registru, se efectuează în temeiul solicitării scrise a membrului respectiv, după caz, cu anexarea deciziei corespunzătoare a autorității publice competente, în termen de cel mult 30 zile de la data efectuării modificărilor.

Articolul 4. Verificarea și înregistrarea

- 1 Organul Administrativ de Licențiere al FMF verifică documentele depuse pentru înregistrare, în vederea corespunderii acestora cerințelor înaintate de art. 14 și art. 17 din Statut, și în termen de 5 zile lucrătoare emite recomandări către Secretariatul general privind restituirea actelor în caz de neconformitate, sau, după caz, despre admiterea spre înregistrare a membrului.
- 2 Înregistrarea membrului se efectuează prin înscrierea în Registru a informației prevăzute în art. 3 din prezentul Regulament.
- 3 Înscrierea sau radierea membrilor FMF în/din Registru se efectuează în ziua lucrătoare imediat următoare celei în care a fost adoptată decizia de către Congresul FMF.
- 4 La momentul înscrierii membrul obține un număr de înregistrare, care este compus din numărul de ordine, acordat într-o consecutivitate crescătoare, și literele ce indică categoria membrului conform statutului FMF, după cum urmează:
 - AT - pentru membrii care corespund categoriei prevăzute în art. 13 alin. 2 lit. a din Statut (Asociații Teritoriale);
 - C - pentru membrii care corespund categoriei prevăzute în art. 13 alin. 2 lit. b din Statut (Cluburi);
 - L - pentru membrii care corespund categoriei prevăzute în art. 13 alin. 2 lit. c din Statut (Ligi);
 - GI - pentru membrii care corespund categoriei prevăzute în art. 13 alin. 2 lit. d din Statut (Grupuri de interese).
- 5 După radierea din Registru, numărul de înregistrare se păstrează după membrul radiat.

Articolul 5. Caracterul public și modalitatea de furnizare a informației din Registru

- 1 Datele din Registru sunt publice și accesibile în condițiile și în limitele prevăzute de legislația cu privire la accesul la informație și protecția datelor personale.
- 2 Informația din Registru se obține la cerere, prin confirmare scrisă eliberată de organul Administrativ de Licențiere al FMF sub formă de Extras din Registrul membrilor FMF (Anexa 1). Informația poate fi solicitată de către membrul de către el însuși. Cererea privind eliberarea informației și un exemplar al Extrasului întocmit, se vor păstra în dosarul membrului.
- 3 Termenul eliberării informației din Registru este de 3 zile lucrătoare de la data adresării solicitantului și nu implică taxe suplimentare.
- 4 FMF asigură vizualizarea publică a informației din Registru pe pagina sa web oficială, și anume: numărul de înregistrare a membrului, denumirea juridică completă, forma juridică de organizare, IDNO, sediul, administratorul, data și temeiul obținerii statutului de membru. Vizualizarea datelor din Registru în acest mod se efectuează gratuit.
- 5 Datele pe pagina web sunt disponibile pentru vizualizare la orice dată calendaristică din momentul înregistrării și până la radierea membrului FMF.

Articolul 6. Dosarul membrului

- 1 Actele prezentate potrivit prevederilor prezentului Regulament constituie dosarul membrului și se păstrează de către organul Administrativ de Licențiere al FMF pe suport de hârtie pentru fiecare membru în parte, din momentul înregistrării și până la radierea membrului FMF. Dosarele membrilor radiati din Registru vor fi transmise spre arhivare Secretariatului general al FMF și păstrate pe parcursul a 10 ani.

Articolul 7. Dispoziții finale

- 1 Toate chestiunile legate de la înscrierea membrilor FMF în Registru, care nu sunt reglementate de prezentul Regulament, vor fi soluționate de către Comitetul Executiv FMF, a cărui decizie este definitivă.
- 2 Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării de către Comitetul Executiv FMF.
- 3 Organul Administrativ de Licențiere al FMF este în drept să stabilească procedurile de verificare a membrilor afiliați privind corespunderea Statutului FMF prin aprobarea instrucțiunilor corespunzătoare.

EXTRAS

din Registrul membrilor Federației Moldovenești de Fotbal

Nr. ____ din ____ 20__

Prezentul Extras este întocmit în temeiul art. 13 alin. 8 din Statutul Federației Moldovenești de Fotbal și confirmă statutul de membru al Federației Moldovenești de Fotbal, pentru:

Denumirea juridică completă: _____

Forma juridică de organizare: _____

IDNO: _____

Sediul: _____

Administratorul: _____

Data obținerii statutului de membru: ____ 20__

Temeiul obținerii statutului de membru: _____

Numărul de înregistrare: _____

Data radierii din registru: ____ 20__

Secretar General FMF _____

Semnătura _____

Executor: _____

Tel.: _____

Email: _____