



SISTEM DE LICENȚIERE A CLUBURILOR DE FOTBAL ÎN CADRUL FMF
Nr:SL/ST-1.7 Standard de calitate pentru licențiere (ed.2025)

Procedura de aplicare a fișelor de post

PROCEDURA DE LICENȚIERE A CLUBURILOR DE FOTBAL		
Redacția/Data	7 / 30-09-2025	
Responsabili	Vice-președinte FMF / Administrator al Sistemului de Licențiere, Managerul FMF de licențiere	
Denumirea	Procedura de aplicare a fișelor de post	
Context:	Participanții la Sistemul de Licențiere a Cluburilor de Fotbal FMF trebuie să cunoască rolul, responsabilitățile, limitele competenței și contribuția lor la realizarea obiectivelor sistemului. Fișele de post asigură claritatea responsabilităților, separarea funcțiilor, trasabilitatea activităților, respectarea independenței și confidențialității.	
Sarcini:	Asigurarea existenței și coerenței fișelor de post ale personalului-cheie din Sistemul de Licențiere a Cluburilor de Fotbal FMF și aplicarea lor.	
Domeniu de aplicare:	Prezenta procedură se aplică participanților din cadrul Sistemului de Licențiere a Cluburilor de Fotbal FMF, inclusiv persoanelor care fac parte din Organul Administrativ de licențiere, experților pe criterii și altor persoane implicate în proces, după caz.	
ETAPA	DESCRIEREA	RESPONSABIL
Identificarea participanților	Fișele de post sunt elaborate și se aplică cel puțin pentru următorii participanți la Sistemul de Licențiere a Cluburilor de Fotbal FMF: • Reprezentantul conducerii de vârf / Administratorul Sistemului de Licențiere; • Managerul FMF de licențiere; • Managerul adjunct de licențiere; • experții pe criterii: infrastructură, sportiv, sustenabilitate socială și de mediu, personal și administrație, legal, financiar; • persoana responsabilă de comunicarea privind licențierea și monitorizarea cluburilor; • Responsabil de relații cu mass-media.	Vice-președinte FMF / Administrator SLCF; Managerul FMF de licențiere
Elaborarea și actualizarea fișelor	Administratorul SLCF coordonează elaborarea și actualizarea fișelor de post și, după caz, cu serviciile competente ale FMF. Fișele trebuie să fie corelate cu regulamentele de licențiere, Standardul de calitate, structura FMF și atribuțiile efective ale persoanelor implicate.	Managerul FMF de licențiere; Administrator SLCF
Conținutul minim	Fișele de post trebuie să conțină informații cu privire la următoarele: • denumirea funcției/rolului și scopul acesteia; • calificarea, experiența și competențele necesare; • responsabilitățile principale și limitele de competență; • înlocuirea temporară a expertului absent, indisponibil sau aflat în conflict de interese cu o persoană competentă desemnată, instruită,	Managerul FMF de licențiere; Administrator SLCF

	care a semnat declarația de independență și angajamentul de confidențialitate; • obligațiile privind confidențialitatea, independența, evitarea conflictului de interese, integritatea, egalitatea și non-discriminarea; • cerințele privind protecția datelor, arhivarea și îmbunătățirea continuă.	
Aprobarea, semnarea și comunicarea	Fișele de post sunt aprobate sau validate conform competențelor interne ale FMF. Pentru personalul angajat se aplică procedurile interne privind resursele umane. Fiecare fișă se aduce la cunoștința persoanei vizate, se semnează de aceasta și se păstrează în evidențele SLCF/FMF, după caz.	Vice-președinte FMF / Administrator SLCF; Managerul FMF de licențiere; Serviciul resurse umane, după caz
Păstrarea și accesul	Fișele semnate se păstrează în dosarul Sistemului de Licențiere și/sau în arhiva FMF, în format fizic și/sau electronic. Modul de păstrare trebuie să asigure acces controlat, trasabilitate, prevenirea deteriorării sau pierderii documentelor și respectarea cerințelor aplicabile privind arhivarea și protecția datelor.	Administrator SLCF / Managerul FMF de licențiere
Revizuirea și modificarea	Fișele sunt revizuite cel puțin o dată pe an și ori de câte ori apar modificări ale regulamentelor, Standardului de calitate, structurii FMF, componenței Organului Administrativ, atribuțiilor persoanelor implicate sau sistemelor utilizate. Orice modificare se documentează, se comunică și se semnează de persoana vizată.	Administrator SLCF / Managerul FMF de licențiere
Verificarea aplicării	Aplicarea și actualitatea fișelor de post se verifică în cadrul verificării interne anuale. Neconcordanțele sau deficiențele identificate se includ în raportul de verificare internă și, după caz, în planul de acțiuni corective.	Vice-președinte FMF / Administrator SLCF; Managerul FMF de licențiere

**Administratorul Sistemului de Licențiere
a Cluburilor de Fotbal FMF**

Ion Poalelungi