



Decizia nr. 13/15.04.2025

privind aprobarea componenței Comisiei de monitorizare responsabile cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara

Având în vedere Referatul nr. 520/15.04.2025 al Secretariatului Comisiei de monitorizare prin care se solicită aprobarea componenței Comisiei de monitorizare responsabile cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara,

Luând în considerare necesitatea asigurării continuității și bune desfășurări a activităților la nivelul Comisiei de monitorizare responsabile cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara,

având în vedere temeiurile juridice prevăzute de:

- a) art. 1 alin. (5) din Constituția României, republicată;
- b) art. 4 din Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și control financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare; art. 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului intern managerial al entităților publice;
- c) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Muzeului Satului Bănăţean Timișoara aprobat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Timiș nr. 143/26.06.2024, managerul interimar al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara emite următoarea

DECIZIE

Art. 1 - Se aprobă componența Comisiei de monitorizare responsabile cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara conform Anexei la prezenta decizie, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2 - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii se desemnează toate compartimentele funcționale din cadrul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.

Art. 3 - Prezenta decizie se publică pe site-ul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara și se comunică tuturor compartimentelor funcționale din cadrul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.

**MANAGER INTERIMAR
D.M.**

Secretariat tehnic
Inspector de specialitate
M.C.A.



Anexa nr. 1 la Decizia nr. 13/15.04.2025

Componenţa Comisiei de monitorizare responsabile cu implementarea şi dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timişoara

Comisia de monitorizare, responsabilă cu implementarea şi dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timişoara va avea următoarea componenţă:

1) Preşedintele Comisiei de monitorizare : Vidulescu Andreea-Corina, contabil şef.

2) Membri titulari ai Comisiei de monitorizare:

- Dl. Balaci Cătălin, şef secţie, Secţia Expoziţională Pavilionară şi în Aer Liber;
- Dna. Poenar Alina, şef serviciu, Serviciul Achiziţii, Investiţii, Juridic, Resurse Umane şi Administrativ;

3) Membri supleanţi ai Comisiei de monitorizare:

- Pt. dna. Vidulescu Andreea-Corina, dra. Irovan Arina, economist, Compartiment Financiar, Contabilitate;
- Pt. dl. Balaci Cătălin, dl. Milin Andrei, muzeograf, Secţia Expoziţională Pavilionară şi în Aer Liber;
- Pt. dna. Poenar Alina, dna. Fiţ Maria-Mihaela, inspector de specialitate, Serviciul Achiziţii, Investiţii, Juridic, Resurse Umane şi Administrativ.

4) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare este asigurat de către dl. Cialma Lucian-Ion, consilier juridic, Serviciul Achiziţii, Investiţii, Juridic, Resurse Umane şi Administrativ sau de înlocuitorul acestuia, dna. Mărgan-Ciurusniuc Adina, inspector de specialitate, Serviciul Achiziţii, Investiţii, Juridic, Resurse Umane şi Administrativ.

**MANAGER INTERIMAR
D.M.**



**Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare,
responsabile cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern
managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara**

I. Dispoziții generale

Art. 1 - Scopul Comisiei de Monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara care să asigure atingerea obiectivelor Muzeului Satului Bănăţean Timișoara într-un mod eficient, eficace și economic.

II. Structura organizatorică a Comisiei de Monitorizare

Art. 2 - (1) Comisia de Monitorizare este formată din președinte și membrii comisiei sau înlocuitorii acestora.

(2) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, denumit în continuare Secretariatul tehnic, se asigură de către un angajat al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, numit prin decizie a managerului instituției.

III. Conducerea Comisiei de Monitorizare

Art. 3 - (1) Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de președinte.

(2) Președintele conduce ședințele Comisiei de Monitorizare, supervizează activitățile specifice din cadrul acesteia și solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.

(3) În lipsa președintelui, atribuțiile sunt asigurate de către supleantul acestuia.

(4) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a președintelui sau a supleantului acestuia, ședința Comisiei de Monitorizare se reprogamează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

IV. Atribuțiile Comisiei de Monitorizare

Art. 4 - (1) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, program care cuprinde obiective, acțiuni, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice.

(2) Supune aprobării Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.

(3) Urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, ori de câte ori este necesar.

(4) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora.

(5) Primește anual, de la structurile Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, rapoarte referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative în domeniu.

(6) Prezintă conducerii Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, ori de câte ori se consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte



probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

(7) Analizează capacitatea internă de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea procesului și, dacă situația o impune, poate apela la consultanță externă.

(8) Participă la procesul de consultare al conținutului minuterelor, înaintate de Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, rezultate în urma ședințelor Comisiei de Monitorizare și emite puncte de vedere, după caz, pe care le înaintează Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, în vederea integrării în documentul final.

(9) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților entității publice.

(10) Analizează și avizează Situația activităților procedurale la nivelul entității publice.

(11) Analizează procedurile de sistem.

(12) Hotărăște actualizarea procedurilor de sistem.

(13) Monitorizează procesul de elaborare/actualizare a procedurilor operaționale.

V. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Monitorizare

Art. 5 - (1) Conduce și coordonează ședințele Comisiei de Monitorizare și activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

(2) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare - prin secretariatul tehnic - și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

(3) Propune ordinea de zi, acordă cuvântul în ședințe, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor.

(4) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de Monitorizare a altor persoane a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

(5) Aprobă minutele ședințelor, rapoartele și hotărârile Comisiei de Monitorizare.

(6) Convoacă membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic, în scris și/sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.

(7) Reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu orice instituție, autorități sau persoane juridice, cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, cu orice alte entități în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare.

(8) Solicită Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia.

(9) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timişoara.

(10) Avizează procedurile de sistem și pe cele operaționale;

(11) Aprobă situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

VI. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare

Art. 6 - (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(2) Elaborează draftul programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timişoara.

(3) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedură internă.

(4) Elaborează situațiile privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Muzeului Satului Bănăţean Timişoara.

(5) Asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei de Monitorizare, în scris și/sau prin e-mail și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre structurile Muzeului



Satului Bănăţean Timișoara și Comisia de Monitorizare. Secretariatul tehnic menține permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei de Monitorizate din cadrul compartimentelor din aparatul de specialitate al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.

(6) Semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia și propune măsurile corective care se impun.

(7) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format electronic prin e-mail membrilor, cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele Comisiei de Monitorizare.

(8) Întocmește minutele ședințelor, pe care le transmite în format electronic prin e-mail membrilor Comisiei de Monitorizare.

(9) Duce la îndeplinire, transmite sau monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de Monitorizare și dispozițiile Președintelui acesteia.

(10) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare din dispoziția președintelui Comisiei de Monitorizare.

(11) Elaborează proiectul planului de integritate.

VII. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziei

Art. 7 - (1) Comisia de Monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat.

(2) Hotărârile Comisiei de Monitorizare se adoptă prin votul majorității simple.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui (sau înlocuitorului acestuia) este hotărâtor.

(4) Absența de la ședința Comisiei de Monitorizare se motivează în scris (și/sau prin mijloace electronice) către Președintele acesteia.

(5) În situațiile prevăzute de art. 7 alin. (4), membrul Comisiei de Monitorizare este înlocuit de supleantul desemnat.

(6) Desfășurarea ședinței se consemnează în minută.

VIII. Sfera relațională a Comisiei de Monitorizare

Art. 8 - (1) Comisia de Monitorizare este subordonată managerului Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.

(2) Comisia de Monitorizare cooperează cu structurile din cadrul aparatului de specialitate al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara pentru atingerea scopului implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern managerial.

(3) Comisia de Monitorizare dezvoltă relații funcționale cu Serviciul de control intern managerial – Direcția de resurse umane și control managerial Intern din cadrul Consiliului Județean Timiș, cu organisme similare din alte instituții și poate dezvolta relații de cooperare cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale sau alte persoane juridice din țară sau din străinătate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată.

IX. Dispoziții finale

Art. 9 - (1) Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situații:

a) Încetarea raporturilor de serviciu prin încetarea contractului individual de muncă, în condițiile legii;

b) la solicitarea managerului Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.

(2) Participarea la ședințele Comisiei de Monitorizare este sarcină de serviciu cu caracter obligatoriu.

Art.10 - Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a hotărârilor Comisiei de



MUZEUL SATULUI BĂNĂŢEAN TIMIŞOARA

INSTITUŢIE DE CULTURĂ FINANŢATĂ DE CJ TIMIŞ



CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIȘ

Monitorizare reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de Monitorizare.

Art. 11. Comunicarea documentelor suport, de informare sau consultare se va realiza în format electronic, membrii Comisiei de Monitorizare având obligația consultării adreselor electronice indicate ca adrese de corespondență. Orice modificare a adresei de corespondență va fi sesizată în cel mai scurt termen, în mod obligatoriu în scris, Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

**PREȘEDINTE COMISIE MONITORIZARE
A.C.V.**

**Secretar Comisie de monitorizare
A.M.C.**