**Decizia nr. 126/24.11.2026**

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

Având în vedere Referatul nr. 2852/24.11.2026 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 Bănățean Timișoara,

Luând în considerare necesitatea asigurării continuității și bunei desfășurări a activităților la nivelul Comisiei de monitorizare responsabile cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Muzeului Satului Bănățean 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 de organizare și funcționare al Muzeului Satului Bănățean Timișoara aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 37/24.02.2026, managerul Muzeului Satului Bănățean Timișoara numit prin Dispoziția nr. 863/17.09.2025 a Consiliului Județean Timiș, 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 Bănățean 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 Bănățean Timișoara.

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

**MANAGER**
**R.T.**

Secretariat tehnic
Inspector de specialitate
A.M.C.

**Anexa nr. 1 la Decizia nr. 126/24.11.2026**

Componența Comisiei de monitorizare responsabile cu implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Muzeului Satului Bănățean Timișoara

Comisia de monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Muzeului Satului Bănățean Timișoara va avea următoarea componență:

1) **Președintele Comisiei de monitorizare** : Balaci Cătălin, șef secție, Secția Muzeografie.

2) **Membri titulari ai Comisiei de monitorizare:**
- Dl. Rădoi Ilie, educator muzeal, Compartiment Dezvoltare Muzeală;
- Dna. Marcu Dana-Mihaela, inginer, Compartiment Tehnic și Administrativ;

3) **Membri supleanți ai Comisiei de monitorizare:** .
- Pt. dl. Balaci Cătălin, dl. Milin Andrei, muzeograf, Secția Muzeografie;
- Pt. dl. Rădoi Ilie, dna. Hadiji Maria, muzeograf, Secția Muzeografie;
- Pt. dna. Marcu Dana-Mihaela, dna. Bălu-Danilov Florina-Virginia, referent de specialitate, Compartiment Dezvoltare Muzeală.

4) **Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare** este asigurat de către dna. Milea Cristina, consilier juridic, Compartiment Juridic și Resurse Umane sau de înlocuitorul acestuia, dna. Mărgan-Ciurusniuc Adina, inspector de specialitate, Compartiment Juridic și Resurse Umane.

**MANAGER**
**R.T.**

**Anexa nr. 2 la Decizia nr. 126/24.11.2026**

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

## I. Dispoziții generale

**Art. 1** - Scopul Comisiei de Monitorizare il constituie crearea și implementarea unui sIstem integrat de control intern managerial în cadrul Muzeului Satului Bănățean Timișoara care să asigure atingerea obiectivelor Muzeului Satului Bănățean 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 Bănățean 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 reprogramează 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 Bănățean 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 Bănățean 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 Bănățean 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 Bănățean Timișoara să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora.
(5) Primește anual, de la structurile Muzeului Satului Bănățean Timișoara, rapoarte referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative în domeniu.
(6) Prezintă conducerii Muzeului Satului Bănățean 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 minutelor, 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) Urmarește 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 Bănățean Timișoara.
(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 Bănățean Timișoara.
(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 Bănățean Timișoara.
(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 Bănățean Timișoara și Comisia de Monitorizare._Secretariatul tehnic menține permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei de Monitorizate din cadrul compartimentelor Muzeului Satului Bănățean 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..

## *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 situatiile 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 Bănățean Timișoara.
(2) Comisia de Monitorizare cooperează cu structurile din cadrul aparatului de specialitate al Muzeului Satului Bănățean Timișoara pentru atingerea scopului implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern managerial. .
(3) Comisia de Monitorizare dezvoltă relații funcționale cu reprezentanții din cadrul Consiliului Judetean 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 străinatate, 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 Bănățean 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 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**
**C.B.**

**Secretariatul Comisiei de monitorizare**
**A.M.C.**