

**CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI
PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE BOTOȘANI**

Tel. 0231 – 536322; Fax 0231 – 515448; E-mail: centrul_creatiei_botosani@yahoo.com

Str. Unirii, nr. 10, cod poștal – 710233; Botoșani – România

DECIZIE

Nr. 19 din 22.10.2024

**privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare
metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial**

În temeiul prevederilor O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale și al Regulamentului de organizare și funcționare al C.J.C.P.C.T Botoșani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 156 din 28.08.2023, art. 14;

având în vedere prevederile art. 2 și art. 3 din O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

ținând seama de prevederile art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în conformitate cu prevederile Contractului de management 10233/1185/31.05.2022

**Managerul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale
Botoșani**

D E C I D E:

Art. 1 Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul C.J.C.P.C.T. Botoșani, care va fi denumită în continuare **Comisia de monitorizare**.

Art. 2 Comisia de monitorizare are următoarea componență:

- Moțoc Maria - președinte;
- Grigore Viorica – membru;
- Ciotoi Georgiana - membru;

Art. 3 **Secretariatul tehnic** al Comisiei de monitorizare va fi asigurat de referentul de specialitate Buche Mihaela-Elena.

Art. 4 Se aprobă **Regulamentul de organizare și funcționare** al Comisiei de monitorizare, prevăzut în Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 5 La solicitarea Comisiei de monitorizare pot participa, în calitate de invitați, și alți salariați din cadrul instituției, a căror participare este necesară în vederea realizării atribuțiilor comisiei. Solicitățile comisiei, adresate salariaților convocați reprezintă sarcini de serviciu.

Art. 6 Persoanele desemnate în cadrul Comisiei de monitorizare vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

MANAGER,

IRIMIA-CENUȘĂ IUSTINA

Iust



**CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI
PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE BOTOȘANI**

Tel. 0231 – 536322; Fax 0231 – 515448; E-mail: centrul_creatiei_botosani@yahoo.com

Str. Unirii, nr. 10, cod poștal – 710233; Botoșani – România

Anexa 1 la DECIZIA nr. 19 din data 22.10.2024

**Aprobat,
Manager,
Irimia-Cenușă Iustina**



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică
a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial**

Organizarea și funcționarea Comisiei de monitorizare

Art. 1 (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, la nivelul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, s-a constituit și funcționează Comisia de monitorizare, denumită în continuare Comisia.

(2) Comisia asigură condițiile necesare implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul instituției, astfel încât să asigure realizarea următoarelor trei categorii de obiective permanente:

- eficacitatea și eficiența funcționării;
- fiabilitatea informațiilor interne și externe;
- conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne.

Art. 2 Comisia de monitorizare funcționează în prezența a jumătate plus unu din membrii acesteia.

Art. 3 Secretariatul Comisiei de monitorizare este asigurat de către secretarul desemnat.

Art. 4 Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

Art. 5 Convocarea membrilor Comisiei de monitorizare se realizează de către președintele Comisiei de monitorizare prin Secretariatul tehnic al Comisiei.

Art. 6 (1) Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat.

(2) În activitatea sa, Comisia de monitorizare emite hotărâri.

(3) Hotărârile Comisiei se adoptă prin votul majorității simple. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este hotărâtor.

(4) Hotărârile adoptate sunt obligatorii pentru toți membrii Comisiei de monitorizare, compartimentele și persoanele desemnate drept responsabile prin hotărâre pentru aducerea la îndeplinire a dispozițiilor acesteia.

(5) Absența de la ședința Comisiei se motivează în scris către Președintele acesteia, situație în care membrul Comisiei delegă un înlocuitor din cadrul instituției.

(4) Desfășurarea ședinței se consemnează în minută.

Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Art. 7 Comisia de monitorizare are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează anual *Programul de dezvoltare a sistemului de control internmanagerial*, denumit în continuare Program de dezvoltare;
- b) supune spre aprobarea managerului instituției Programul de dezvoltare;
- c) monitorizează stadiul îndeplinirii obiectivelor incluse în Programul de dezvoltare;
- d) îndrumă compartimentele, atunci când se consideră oportun, în realizarea activităților legate de controlul intern managerial;
- e) prezintă managerului instituției, ori de câte ori se apreciază ca necesar, informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- f) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice a activităților instituției;
- g) avizează lista de activități procedurabile la nivelul instituției;

- h) coordonează procesul de elaborare a procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către managerul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani;
- i) avizează procedurile formalizate și le transmite spre aprobare managerului instituției;
- j) hăărăsc actualizarea procedurilor de sistem;
- k) analizează și avizează *Informarea privind monitorizarea performanțelor* la nivelul instituției;
- l) coordonează procesul de gestionare a riscurilor;
- m) anual analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea *profilului de risc și a limitei de toleranță la risc*, aprobate de către conducerea entității;
- n) analizează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; care urmează să fie supus aprobării managerului instituției;
- o) organizează, anual, operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.

Atribuțiile Președintelui Comisiei de monitorizare

Art. 8 Președintele Comisie de monitorizare are următoarele atribuții principale:

- (a) conduce și coordonează ședințele Comisiei și activitatea Secretariatului Comisiei;
- (b) urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- (c) propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, veghind la disciplina și buna desfășurare a ședințelor;
- (d) decide asupra participării la ședințele Comisiei a altor persoane a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;
- (e) aprobă minutele ședințelor, rapoartele și hărărările Comisiei;
- (f) convoacă membrii Comisiei prin intermediul Secretarului Comisiei, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință;
- (g) reprezintă Comisia în relația cu orice instituții, autorități sau persoane juridice, cu orice alte entități în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată comisia;
- (h) solicită Secretarului Comisiei realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia;

- (i) avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul instituției;
- (j) avizează procedurile documentate;
- (k) aprobă situațiile centralizatoare anuale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Atribuțiile Secretarului Comisiei

Art.9 Secretarul Comisiei are următoarele atribuții principale:

- (a) urmărește modul în care sunt realizate sarcinile privind implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial, stabilite în ședințele Comisiei de monitorizare, scop în care poate solicita structurilor din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, cu acordul managerului, informări în acest sens;
- (b) redactează hotărârile Comisiei;
- (c) acordă sprijin metodologic și consiliere, în condițiile legii, compartimentelor din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani;
- (d) propune profilul de risc și limita de toleranță la risc, pe baza Registrului de riscuri de la nivelul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, care vor fi supuse analizei și avizării Comisiei de monitorizare și care vor fi aprobate de către managerul instituției;
- (e) elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către managerul instituției;
- (f) elaborează Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării controlului intern managerial;
- (g) elaborează Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- (h) analizează procedurile din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în PS-01 *Elaborarea procedurilor*;
- (i) alocă codul unei PS și PO;
- (j) supune PO și PS spre avizarea comisiei;
- (k) distribuie procedurile formalizate conform listei de difuzare;
- (l) analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei solicitările de revizie a procedurilor formalizate;

- (m) asigură evidența documentelor create/intrate/ieșite;
- (n) asigură elaborarea și păstrarea, pe o perioadă de cel puțin 5 ani, a documentației relevante cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial propriu și pe cea referitoare la operațiunea de autoevaluare a acestuia;
- (o) servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre compartimentele Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, pe de o parte, și Comisie, pe de altă parte.

Art. 10 (1) Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situații:

- a) încetarea contractului individual de muncă, în condițiile legii;
- b) revocare prin Decizie a managerului Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani.

(2) În situația în care un membru al Comisiei absentează nemotivat de la cinci ședințe consecutive, Comisia propune prin vot revocarea sa.

(3) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei pierde această calitate, în condițiile prevăzute la art. 10, alin. (1) și (2), este numit prin Decizie un nou membru al Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 11 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se actualizează ori de câte ori este nevoie, în principal ori de câte ori apar modificări legislative în acest sens.

Președintele Comisiei de monitorizare,

Moțoc Maria



**CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI
PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE BOTOȘANI**
*Tel. 0231 – 5363222; Fax 0231 – 515448; E-mail: centrul_creatiei_botosani@yahoo.com
Str. Unirii, nr. 10, cod poștal – 710233; Botoșani – România*

COMISIA DE MONITORIZARE
Decizia nr. 19 din 22.10.2024

REGISTRUL

Hotărârilor adoptate de Comisia de Monitorizare (CM) în anul 2024

Nr crt	Hotărârea nr.	Data	Conținut	Obs
1.	1	24.10.2024	Avizare PO – 10.19 Organizarea și desfășurarea activității de secretariat, Ediția I, Revizia 0; Avizare elaborare proceduri privind: Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului, Decontarea contravalorii aparatelor de corecție speciale și Promovarea și avansarea personalului contractual. AvizareProgram de măsuri în vederea elaborării Registrului de riscuri pe fiecare compartiment și întocmirea Registrului riscurilor la nivelul C.J.C.P.C.T. Botoșani. AvizareLista funcțiilor sensibile și Registrul salariaților care ocupă funcții sensibilela nivelul instituției.	
2.	2	04.11.2024	AvizareRegistrul de riscuri pe fiecare compartiment și Registrul riscurilor la nivelul C.J.C.P.C.T. Botoșani;	

3.	3	29.11.2024	Avizare proceduri: PS-13Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului, Ediția I, Revizia 0; PO-10.17Decontarea contravalorii aparatelor de corecție speciale, Ediția I, Revizia 0; PO-10.18Promovarea și avansarea personalului contractual, Ediția I, Revizia 0; Aprobare Limitele de toleranță la risc pentru anul 2025; Avizare Programul de măsuri organizatorice în vederea elaborării Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2024. Avizare proceduri: PS-01 Elaborarea procedurilor, Ediția III, Revizia 1; PS-14 Măsuri preventive anticorupție și indicatorii aferenți, Ediția I, Revizia 0. Avizare elaborare procedură privind Evaluarea sistemului de control intern managerial la nivelul instituției.
4.	4	12.12.2024	

**CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI
PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE BOTOȘANI**

Tel. 0231 – 536322; Fax 0231 – 515448; E-mail: centrul_creatiei_botosani@yahoo.com

Str. Unirii, nr. 10, cod poștal – 710233; Botoșani – România

COMISIA DE MONITORIZARE
Decizia nr. 19 din 22.10.2024

REGISTRUL

Hotărârilor adoptate de Comisia de Monitorizare (CM) în anul 2025

Nr crt	Hotărârea nr.	Data	Conținut	Obs
1.	1	20.01.2025	Avizare Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării la 31.12.2024 și Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2024.. AvizarePS-16 Evaluarea sistemului de control intern managerial la nivelul instituției, Ediția I, Revizia 0; Avizare elaborare a unor revizii noi la procedurile: PO-10.13 Achiziția publică directă – online/offline servicii prevăzute în Anexa 2/Legea 98/2016 și PO-10.14 Achiziția publică directă – online/offline produse Legea 98/2016.	

Nr crt	Hotărârea nr.	Data	Conținut	Obs
2.	2	29.01.2025	Avizare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, pentru anul 2025.	
3.	3	07.02.2025	Avizare proceduri: PO-10.13 Achiziția publică directă – online/offline servicii prevăzute în Anexa 2/Legea 98/2016, Ediția I, Revizia 1 și PO-10.14 Achiziția publică directă – online/offline produse Legea 98/2016, Ediția I, Revizia 1; Avizare elaborare ediție nouă la PO-10.10 Achiziția publică directă.	
4.	4	14.02.2025	Avizare PO-10.10 Achiziția publică directă, Ediția II, Revizia 0. Avizare elaborare procedură de sistem privind Comunicarea inter și intra instituțională.	
5.	5	10.03.2025	Avizare PS – 15 Comunicarea inter și intra instituțională, Ediția I, Revizia 0. Avizare elaborare procedură de sistem privind Monitorizarea și raportarea performanțelor pentru activitățile compartimentelor.	
6.	6	12.03.2025	Avizare PS – 17 Monitorizarea și raportarea performanțelor pentru activitățile compartimentelor, Ediția I, Revizia 0. Avizare elaborare procedură de sistem privind Asigurarea continuității activităților desfășurate.	
7.	7	19.03.2025	Avizare PS – 18 Asigurarea continuității activităților desfășurate, Ediția I, Revizia 0. Avizare elaborare procedură de sistem privind Circuitul și gestionarea documentelor.	
8.	8	25.03.2025	Avizare PS – 19 Circuitul și gestionarea documentelor, Ediția I, Revizia 0.	