

COMITETUL NAȚIONAL ROMÂN • ICOM ROMÂNIA
PROGRAM DE ACTIVITĂȚI 2026–2029

TREZORIER — Rol financiar și sustenabilitate

„ICOM România devine o platformă națională activă, relevantă și influentă pentru profesioniștii din muzee, conectată real la rețeaua internațională.”

Trezorierul asigură sustenabilitatea financiară necesară implementării acestei strategii — prin gestiunea riguroasă a bugetului, urmărirea cotizațiilor, transparența raportărilor și identificarea oportunităților de finanțare externă care susțin obiectivele mandatului.

Contribuția Trezorierului la Obiectivele Strategice

Obiectiv Strategic	Rolul Trezorierului
1. Creșterea valorii pentru membri	Urmărește și centralizează plata cotizațiilor; contribuie la menținerea evidenței membrilor activi și la distribuirea cardurilor și vignetelor.
2. Consolidarea rolului național	Monitorizează cheltuielile și respectă bugetul aprobat.
3. Profesionalizare și educație continuă	Elaborează bugetul programelor de formare; identifică surse de finanțare pentru workshopuri și conferințe.
4. Digitalizare și inovare	Bugetează infrastructura digitală; urmărește contractele cu furnizorii de servicii IT și platforme online.
5. Rețea și cooperare internațională	Menține legătura cu grupurile profesionale de lucru la nivel internațional.
6. Incluziune, diversitate și rol social	Prospectează sponsori și donatori pentru proiectele sociale; asigură transparența financiară a activităților de incluziune.

Responsabilități Principale

Domeniu	Atribuții
Buget	Elaborează proiectul de buget anual împreună cu asistenții juridici și contabili; monitorizează serviciile contractate; propune ajustări. Menține legătura cu banca.
Cotizații membri	Urmărește plata cotizațiilor; emite înștiințări; confruntă dovezile transmise prin email cu extrasele de cont; contribuie la distribuirea cardurilor și vignetelor.
Raportare	Prezintă bilanțul contabil și raportul financiar la Adunarea Generală; asigură transparența completă. Contribuie la redactarea proceselor-verbale.
Finanțări & Sponsori	Prospectează și menține relații cu sponsori și donatori.
Audit	Coordonează auditul extern — cel puțin o dată pe durata mandatului (conform Art. 24 din Statut).

Buna gestiune a Asociației: Roluri și Responsabilități comune ale membrilor Consiliului Director

Consiliul Director funcționează ca echipă unitară. Fiecare funcție deține responsabilități specifice care reflectă atât prevederile Statutului Asociației (actualizat 2022), cât și prioritățile strategice ale mandatului.

Funcționare juridică și contabilă

- Asigură organizarea și funcționarea corectă a serviciilor obligatorii ale asociației:
 - **cenzorat / comisie de cenzori** (sau auditor, după caz)
 - **consiliere juridică**
 - **servicii de contabilitate** (intern sau externalizat)
 - alte servicii necesare (ex: resurse umane, protecția datelor – GDPR)
- Coordonează și urmărește activitatea acestor servicii, astfel încât:
 - să existe **continuitate și coerență** între ele
 - să fie respectate toate **obligațiile legale și fiscale**
- Menține relația operațională cu furnizorii acestor servicii (contracte, termene, livrabile)
- Alte servicii periodice sau ocazionale:
 - Curierat
 - iT

Relația cu banca

- Identifică și selectează cele mai potrivite **servicii bancare** pentru activitatea asociației (cont curent, internet banking, produse dedicate ONG etc.)
- Gestionează relația cu banca și asigură buna funcționare a operațiunilor financiare
- Propune și implementează **împuternicirea a minimum doi membri ai Consiliului Director** pentru:
 - operarea conturilor bancare
 - efectuarea plăților
 - semnături autorizate (individual sau în sistem dual, dacă se dorește control suplimentar)
- Monitorizează respectarea regulilor interne privind utilizarea fondurilor

Legătura cu membrii ICOM România și Secretariatul ICOM Paris

- Liste Excel (format ICOM) membrii cu cotizațiile la zi. Liste Excel (format ICOM) membrii noi. Introducere în IRIS detalii membrii noi. Listă Excel fundamentare stickere anuale solicitare ICOM România. Listă excel returnare stickere nedistribuite.
- Comunicare continuă | corespondență
- Actualizare baza de date IRIS și internă în timp real. Operarea la cerere a modificărilor în IRIS (IC, contacte, adrese, afilieri, altele)
- Colectarea cotizațiilor de membru și funcționare.
- Confruntare dovezi transmise prin email cu extrasele de cont
- Distribuția anuală a vignetelelor prin servicii de curierat
- Distribuția cardurilor de membru ICOM, pentru membrii noi sau la solicitările de înlocuire
- altele

Revizuirea Statutului Asociației. Funcții/ Roluri/ Eligibilități/ Etică

Stabilirea unui Regulament de funcționare a Consiliului Director, inclusiv privind aspecte ce urmăresc:

- categoriile de ocupații muzeale
- acceptarea noilor membri
- trecerea membrilor studenți la regular
- trecerea membrilor regular la pensionari
- situațiile excepționale

- categoriile de cheltuieli generale și speciale
- participări internaționale obligatorii
- eligibilitate la vot
- eligibilitate la candidaturi