

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rezultatului final al concursului de proiecte de management, a proiectului de management, a duratei pentru care se va încheia Contractul de management, precum și numirea managerului la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 2015 la care participă un număr de ... consilieri județeni din numărul total de 32 consilieri în funcție;

Având în vedere Expunerea de motive a Vicepreședintelui cu atribuții de Președinte al Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată la nr.6494 din 21 aprilie 2015;

Luând în considerare Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice, înregistrat la nr.6495 din 21 aprilie 2015, precum și avizele comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile art.91, alin.(1), lit."a", alin.(2), lit."e" și alin.(5), lit."a", pct.4 din Legea administrației publice locale, nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.2, lit."a", art.20, alin.(5) și art.23 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.97 din Legea administrației publice locale, nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă rezultatul final al concursului de proiecte de management organizat la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, în perioada 8 – 15 aprilie 2015.

Art.2 Domnul Tulugea Claudiu – Aurel se numește în funcția de manager la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea.

Art.3 Se aprobă Proiectul de management al domnului Tulugea Claudiu – Aurel, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Durata Contractului de management, pentru care a fost elaborat Proiectul de management prevăzut la art.3, este de 4 ani.

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Anexă
la Hotărârea nr. _____ din _____ 2015

PROIECT DE MANAGEMENT
LA
MUZEUL JUDEȚEAN „AURELIAN SACERDOȚEANU” VÂLCEA
pentru perioada 2015-2019

Motto : „Județul Vâlcea, muzeul viu fără pereți.”

A) ANALIZA SOCIOCULTURALĂ A MEDIULUI ÎN CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA INSTITUȚIA ȘI PROPUNERI PRIVIND EVOLUȚIA ACESTEIA ÎN SISTEMUL INSTITUȚIONAL EXISTENT

A.1. Instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități
(prezentare succintă): 2010-2014:

- Direcția Județeană pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Național Vâlcea – colaborare în domeniul descărcărilor de sarcină arheologică și conservarea monumentelor, consfătuiri, colocvii, mese rotunde;
- Arhivele Statului Vâlcea (simpozioane și mese rotunde);
- Centrul Creație și Valorificare a Tradiției Oltenia – schimburi de experiență, expoziții temporare de scoarțe, ceramică, cu specific oltenesc;
- Inspectoratul Școlar Vâlcea (proiecte educaționale): „Acasă la Anton Pann”, „Locuri și oameni cu care ne mândrim”;
- Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” (proiecte educaționale) „Lecturiada” „Să fim responsabili”, „Atelierul de arheologie” (expoziție de ceramică, restaurarea și conservarea ceramicii), „Cerc de etnografie și folclor”
- Colegiul Tehnic nr. 2 Tg. Jiu „Pe urmele timpului în nordul Olteniei” (proiect educațional);
- Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab” Rm. Vâlcea „Redescoperirea tradițiilor” (proiect educațional);
- Colegiul Forestier Rm. Vâlcea (proiect educațional);
- Liceul Teoretic Băile Govora „Cunoașterea patrimoniului turistic și istoric” (proiect educațional);
- Liceul „Constantin Brâncoveanu” (proiect educațional);
- Colegiul Energetic (proiect educațional);
- Liceul de Artă „Debuturi Artistice. Interferențele artelor vizuale” expoziții și cursuri;
- Grupul Școlar Oltchim „Rădăcini, tradiții și obiceiuri” (proiect educațional);
- Liceul teoretic Brezoi (proiect educațional);
- Grup Școlar „Căpitan N. Pleșoianu” „Să ne cunoaștem valorile poporului român” (proiect educațional);
- Școala Gimnazială „Anton Pann” „Noi și Anton Pann” (proiect educațional);
- Școala Gimnazială Gura Văii „să ne cunoaștem trecutul” (proiect educațional);
- Școala cu clasele I-VIII nr. 4 Rm. Vâlcea „Punte între trecut, prezent și viitor” (proiect educațional);
- Grădinițele cu P.P. „Dumbrava Minunată” și P.N. „Lizuca” (proiect educațional);

- Casa Corpului Didactic „Arta, tradițiile în România ca parte integrantă a culturii europene” (proiect educațional);
- Casa Corpului Didactic (proiecte educaționale), „Pe urmele strămoșilor”, „Prietenii muzeului”, „Lizuca merge la muzeu”, „Noi suntem ce-au visat strămoșii”;
- Grădinița cu P. N. nr. 17 și Grădinița cu P.P. Cozia (proiect educațional);
- Parteneriat cu Universitatea din Pitești privitor la cercetarea sistematică a sitului arheologic „Buridava Dacică”;
- Universitatea „Spiru Haret” (proiecte educaționale);
- Universitatea „Constantin Brâncoveanu” (proiecte educaționale);
- Parteneriat în colaborare cu Ministerul Afacerilor Externe și Romfilatelia, materializat în emisiunea filatelică comună „Arta populară tradițională” ;
- Biblioteca Județeană „Antim Ivireanul” Vâlcea – colocvii, mese rotunde pe tema conservării fondului de carte;
- Biblioteca Călimănești „Atelierul fanteziei” (proiect educațional)
- Muzeul Național „Brukenthal” Sibiu – simpozioane, sesiuni de comunicări, schimb de expoziții);
- Muzeul de Etnografie „Astra” Sibiu – schimb de experiență în domeniul restaurării-conservării patrimoniului mobil și imobil în aer liber;
- Muzeul Olteniei Craiova (simpozioane, sesiuni de comunicări, schimb de expoziții);
- Muzeul de Etnografie „Casa Băniei” – lansări de cărți cu specific regional;
- Muzeul Regional Dolj – simpozioane, sesiuni de comunicări, schimb de expoziții);
- Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea – de sărbători religioase, întâlniri cu tarafuri, artiști, ceramiști, artizani populari din zona Vâlcii;
- Uniunea Artiștilor Plastici din România (organizarea de expoziții de pictură și sculptură);
- Forumul cultural al Râmnicului (lansări de carte și reviste);
- Asociația culturală „Anton Pann” (simpozioane, mese rotunde, lansări de carte și reviste);
- Fotoclubul „Floare de colț” (organizarea de expoziții de artă fotografică);
- Fundația Județeană pentru Tineret Vâlcea (voluntariat în cercetarea arheologică, igienizarea unor situri arheologice, voluntariat în restaurarea de monumente istorice etc);
- Fundația HAR București (depistarea, transferul, restaurarea, conservarea de imobile din lemn, susceptibile a fi clasate);
- Fundația „Informal” (organizarea de expoziții de fotografie);

- Fundația „Tudor-Art”: realizarea de cataloage pe epoci cu pictori, expoziții;
- Asociația proexpert Rm. Vâlcea voluntariat și metode de predare non formală;
- Societatea Civilă „Carphatia”(expoziție cu cărți și obiecte masonice), nume „Dreptate și Frăție”;
- Asociația PlopArt organizarea unei expoziții Tabăra de pictură „În meri”, „La Râmnic”;
- Asociația Academica București organizarea expoziției de artă fotografică și grafică „Întâlnirea spațiului ecleziastic cu cel laic”;

Pentru perioada următoare (2015-2019) propunem continuarea acestor parteneriate, dar și dezvoltarea altora noi, care pot să crească vizibilitatea instituției și implicarea ei în activitatea culturală locală, regională, națională și internațională.

A.2. Participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale (lista programelor/proiectelor și o scurtă descriere a lor): 2010-2014:

- „SOS – Patrimoniul în pericol” program european de salvare a artei populare au fost întocmite două proiecte:
- „Refacerea învelitorilor la imobilele de patrimoniu din incinta Muzeului Satului Vâlcean” de la Bujoreni, proiect în valoare de 320.000 lei. În cadrul acestui proiect au fost refăcute acoperișurile a circa 16 imobile de patrimoniu, fiind folosite peste 150.000 șite bătute de meșteri populari din Maramureș (fonduri europene);
- Proiectul „Refacerea împrejurimilor imobilelor de patrimoniu din incinta Muzeului Satului Vâlcean” de la Bujoreni care a avut o valoare de 120.000 lei și în cadrul căruia au fost refăcuți circa 2 kilometri de gard tradițional din lemn de esență tare (stejar). De precizat că fondurile au fost de la Uniunea Europeană și gestionate de Ministerul Culturii și Cultelor;
- Instituția a participat, participă și va participa și în viitor la programul european „Learning Migration”, care este în colaborare și cu Inspectoratul Școlar Vâlcea. Programul descurajează migrarea cetățenilor Europei, dar și integrarea familiilor străine în noul mediu sociocultural. Au fost organizate simpozioane și conferințe în care s-au propus măsuri de integrare și adaptare a emigranților;
- Programul „Les Rencontres”, finanțat de Uniunea Europeană se adresează asociațiilor culturale, fundațiilor și muzeelor din Europa. În cadrul acestui program, Muzeul Județean Vâlcea a participat cu o comunicare destinată cunoașterii muzeelor din România, crearea unor parteneriate cu muzee din Occident, propuneri de salvare a patrimoniului, integrarea socioculturală a României în creuzetul cultural european. Programul a debutat în anul 2007, cu o vizită la Liverpool, unde s-au ținut o serie de colocvii, sesiuni și mese rotunde și cu tema integrării culturale a emigranților. S-au vizitat muzeele din Liverpool, s-au

dezbătut tematici referitoare la organizarea de expoziții pentru vizitatorii locali, dar și pentru turiștii străini. Programul a continuat cu o nouă întâlnire la Paris în 2010, la Roma în 2012;

- În cadrul proiectului intitulat „Să ne cunoaștem” au fost organizate expoziții de pictură contemporană românească la Bruxelles și în Olanda, cu tablouri din colecția Muzeului de Artă. Curatorul acestor expoziții a fost muzeograful Gheorghe Dican, angajatul Muzeului Județean Vâlcea. Expozițiile au fost organizate în colaborare cu Uniunea Artiștilor Plastici – filiala Vâlcea. Aceste proiecte de culturalizare și conștientizare a specificului deosebit al județului Vâlcea vor continua și în anii următori. Ultima astfel de expoziție a fost organizată în anul 2014;

- Proiectul „SALVart” în colaborare cu fundația HAR de salvare și muzeificare a schitului de la Anghelești în valoare de 100000E (demontare, transport, restaurare-conservare și montare). Fonduri norvegiene, luxemburgheze; Proiect întins pe anii 2010-2013.

- „Artiști din Basarabia în tabăra de la Râmnic”

- Expoziția figurilor de ceară (Romania-Basarabia-Rusia);

- Expoziție internațională cu patrimoniul instituției în Italia;

- Expoziție internațională numismatică cu Muzeul Național de Istorie la Bruxelles;

- „SALVart” în colaborare cu fundația Har și AFCN (editare carte cu Biserica de la Anghelești);

- Tabăra de pictură de la Muzeul Satului în colaborare cu Asociația PlopArt (Romania-Republica Moldova);

- „Rotonda spiritului românesc” (tabără de pictură Romania-Basarabia);

- Tabăra internațională Călimănești (pictură, cu pictori din Spania, Turcia, Basarabia, Portugalia);

- Expoziție navomodelism (Romania-Anglia);

- Tabăra internațională Călimănești (pictură, cu pictori din Spania, Turcia, Basarabia, Portugalia);

- Tabăra internațională de sculptură în piatră de la Măciuca (sculptori din Franța, Portugalia, Italia, Polonia, Romania);

- Expoziție internațională de pictură „La Râmnic”;

- Proiect comun cu Republica Azerbaidjan și Romfilatelia, materializat în emisiunea filatelică „Arta populară tradițională”;

Pentru perioada următoare (2015-2019) propunem continuarea acestor proiecte, dar și dezvoltarea altora noi, care pot să crească vizibilitatea instituției și implicarea ei în activitatea culturală locală, regională, națională și internațională. Propunem continuarea proiectelor pentru integrarea culturală europeană, dar și pentru apropierea de Republica Moldova, țară soră, procese ce vor fi amplificate.

A.3.Cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară al acesteia (acțiunile întreprinse în acest scop) 2010-2014:

Activitatea științifică de peste an a muzeografilor este editată în anuarul științific al Muzeului, Buridava. Pentru a da greutate acestei publicații au fost invitați să publice articole de specialitate profesori universitari doctori, conferențieri, muzeografi din alte muzee, doctori în istorie etc. În ultimii ani acest anuar a apărut constant, după o întrerupere de peste 25 ani, ajungând anul acesta la numărul unsprezece. Având în vedere calitatea articolelor, acest anuar a fost acreditat CNCS.

La solicitările altor muzee și institute de cercetare din țară, dar și a unor universități, cercetători din cadrul instituției au publicat și vor publica articole de specialitate în:

- Litua (Gorj),
- Acta Museum Bruckenthal (Sibiu),
- Patrimonium Apulense (Alba Iulia),
- Cronica Cercetărilor Arheologice (București),
- Acta Cibiniensis (Sibiu),
- Buletinul Muzeului Teohari Georgescu (Giurgiu),
- Arhivele Olteniei (Craiova),
- Drobeta (Mehedinți),
- Studii Vâlcene, etc. În anii următori activitatea științifică a instituției va continua prin apariția anuarului Buridava, dar și prin continuarea publicării în publicațiile amintite, dar și în altele neenumerate aici.

Principalii beneficiari ai acțiunilor întreprinse de Muzeul Județean Vâlcea sunt locuitorii județului, dar și turiștii români și străini care ne-au vizitat. Toate acțiunile organizate au fost gândite a se adresa unor grupuri și categorii sociale distincte. Astfel, acțiunile organizate au avut și au în vedere organizarea expozițiilor de bază modulare, care să poată fi îmbunătățite permanent. S-a încercat evitarea unor expoziții care să rămână neschimbate zeci de ani (cum a fost vechea expoziție de la Muzeul de Istorie), și care după prima vizitare să nu mai prezinte interes.

- Astfel, la parterul Muzeului de Istorie a fost organizată Expoziția de Arheologie care reflectă apariția primelor comunități umane pe teritoriul județului Vâlcea și până la sfârșitul Antichității. Au fost organizate expoziții temporare cu patrimoniu din colecția Muzeului Județean Vâlcea, dar și expoziții itinerante în colaborare cu alte muzee din țară. Fiecare muzeograf are obligația de a organiza minim o expoziție pe an și fiecare secție trebuie să organizeze minim cinci expoziții temporare anual. În ultimii cinci ani au fost organizate peste șaptezeci de astfel de expoziții.

Pentru perioada următoare (2015-2019) propunem continuarea acestor acțiuni, dar și dezvoltarea altora noi, care pot să crească vizibilitatea instituției și implicarea ei în activitatea culturală locală, regională, națională și internațională. O propunere avem prin montarea unor infochioscuri exterioare care să informeze cetățenii despre activitățile instituției. Totodată ne gândim la diversificarea relației cu

vizitatorii prin refacerea unor pliante, ca cel de la Secția Istorie, care să cuprindă și noua expoziție permanentă de la etaj (aferentă epocilor medievală, modernă și contemporană). Odată cu redeschiderea muzeelor din orașul Govora și din Municipiul Drăgășani, trebuie refăcute și pliantele. Extinderea paletelor de reviste științifice care să publice articolele muzeografilor noștri, mai ales din străinătate este o prioritate.

Speranța noastră este ca în perioada următoare să trecem la o nouă categorie de acreditare CNCS (categoria B), care să ridice ștacheta științifică a instituției. Prioritar este schimbul științific cu instituții culturale din alte țări, introducerea revistei științifice „Buridava” în bazele de date internaționale.

A. 4. Acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării imaginii instituției/ activități de Relații Publice/de strategii media: 2010-2014:

- Au fost organizate sondaje de opinie în rândul vizitatorilor pentru a afla care sunt așteptările acestora din partea instituției.
- Au fost organizate ședințe deschise cu profesorii de istorie care au venit cu sugestii interesante vizavi de organizarea unor expoziții și acțiuni.
- Au fost organizate ședințe cu educatorii și învățătorii cu scopul de a îmbunătăți și diversifica programele culturale.
- Au fost desfășurate campanii de promovare a expozițiilor și acțiunilor puse în scenă de Muzeul Județean Vâlcea.
- Promovarea acțiunilor instituției s-a făcut și prin publicarea în Pagini Naționale și Ghidul Turistic al României ofertele culturale ale instituției.
- Au fost tipărite pliante ce au fost distribuite cu titlu gratuit agenților de turism, hotelurilor și pensiunilor pentru a populariza acțiunile Muzeului pe plan local, național și internațional.
- Fiecare muzeograf are obligația ca la punerea în scenă a unei acțiuni să se ocupe pe plan local și regional de popularizarea propriei acțiuni.
- În fiecare săptămână au loc apariții în presă și la televiziune, în care sunt aduse la cunoștința publicului acțiunile ce se vor desfășura.
- În momentul de față, cu ajutorul Poștei Române are loc distribuția de timbre prin care se aduce la cunoștința opiniei publice patrimoniul instituției.
- Săptămânal are loc actualizarea site-ului Muzeului în care sunt cuprinse acțiunile propuse publicului.
- Au avut loc numeroase prezentări cu ajutorul video proiectorului în colaborare cu colaboratorii a acțiunilor culturale.
- Expozițiile au fost promovate prin bannere afișate pe clădirea Muzeului de Istorie a Județului Vâlcea;
- Tipărire de invitații, programe, afișe, pentru diversele manifestări culturale din incinta muzeului;

- Tipărirea de pliante cu specificul fiecărui muzeu în parte, oferite gratis la manifestările muzeului sau contra cost vizitatorilor care doresc informații despre celelalte muzee din județ;
- Instalarea de infochioscuri în incinta expoziție, de asemenea, cu informații suplimentare despre toate muzeele din județ;
- Reluarea publicării anuale a revistei muzeelor „Buridava”; - participarea interactivă a muzeografilor la școli sau alte instituții care le solicită prezența, cu ocazia sărbătorilor istorice de peste an;
- Organizarea de simpozioane, colocvii, mese rotunde cu profesori de istorie de la școlile din județ, dar și cu personalități vâlcene sau din județele învecinate, la care se discută problemele controversate ale istoriei;
- Organizarea de concursuri cu teme istorice între școlile din oraș sau județ, copiii câștigători fiind premiați cu ajutorul sponsorilor.

Crearea paginii de Facebook a adus multe vizualizări ale activităților instituției. Astfel, multe activități culturale au ajuns la consumatorul de cultură prin rețelele de socializare. Unii vizitatori au venit la muzeu în urma unor astfel de informații. Completarea permanentă a Site-ului instituției cu evenimentele organizate este o sarcină de serviciu a unui muzeograf.

Pentru perioada următoare principala țintă este să diversificăm metodele de cunoaștere a publicului vizitator prin conlucrarea cu alte instituții de acest fel din țară, prin care să aflăm ce metode s-au introdus în alte părți care să revigoreze imaginea instituției, și care ni s-ar potrivi.

A. 5. Reflectarea activității instituției în presă [numărul de: articole, cronici, recenzii, reportaje, anchete, interviuri (se anexează xerocopii ale acestora, în dosarul de presă); numărul de emisiuni culturale de radio și de televiziune (nu se anexează CD, DVD)] 2010-2014:

- apariții săptămânale în presa locală, 68 articole (Viața Vâlcii, Vocea Vâlcii, Curierul de Râmnic, Monitorul de Vâlcea, Curierul de Vâlcea, Realitatea Vâlceană);
- apariții săptămânale la emisiunile televiziunilor locale; (Vâlcea Unu, Etalon, Digi 24, VTV, etc) aproximativ 30 de apariții;
- apariții săptămânale și lunare în presa regională și TV cu informații despre expozițiile organizate, cercetări arheologice, simpozioane etc, aproximativ 30 de apariții .

2011: 50 articole, 30 emisiuni TV; 2012: 56 articole, 25 apariții Tv;

2013: 54 articole, 35 apariții TV; 2014: 42 articole, 20 de apariții TV;

Din nefericire, în ultimii ani multe publicații cu caracter informativ au falimentat, la fel și posturi TV, reducând astfel plaja de publicitate (ne referim în special la cele regionale din județele Olt și Gorj, nu la cele locale. Pentru perioada următoare ne propunem implicarea mai mare a muzeografilor în acordarea de interviuri, participarea la emisiuni TV, stabilind un calendar cu prezența acestora în presă și TV.

A. 6. Profilul beneficiarului actual:

- analiza cifrelor estimate, comparativ cu cele realizate;
- estimări pentru atingerea altor categorii de beneficiari, comparativ cu evaluarea precedentă;

Veniturile realizate pe ani: 2010 – 260.635 lei
 2011 – 88.200 lei 2012 – 98.072 lei
 2013 – 73.110 lei 2014 - 60206.

De menționat că fondurile sunt compuse din taxa de vizitare, vânzare pliante, închirieri de spații pentru diferite acțiuni culturale, programe culturale, proiecte naționale și europene, etc. Beneficiarii activităților muzeale sunt toate categoriile sociale, cu precădere preșcolarii, școlarii și elevii. O categorie aparte o reprezintă pensionarii care în ultima vreme și-au arătat disponibilitatea de a vizita Muzeul. Având în vedere dinamica dezvoltării turismului balnear, dar și a celui monahal, în anii următori strategiile de marketing vor trebui să-i ia în calcul și pe cei ce practică un astfel de turism.

- analiza cifrelor estimate, comparativ cu cele realizate:

Se poate observa o descreștere în fiecare an numărului de vizitatori, numai că o estimare corectă nu se poate face, având în vedere că mai toate muzeele din județ au intrat în acești ani în reparații capitale; Mulți vizitatori au primit bilete de intrare gratuită, mai ales la vernisaje, zilele Râmnicului, nopți albe ale muzeelor, zilele patrimoniului etc. Situația financiară grea a municipiului, dar și a județului se reflectă direct în numărul vizitatorilor. Să nu uităm că pentru a vizita Muzeul Satului, o familie cu trei persoane cheltuiește doar 6 lei cu vizitarea și 30 de lei cu transportul. Turismul balnear aduce turiști pensionari ce vin la tratamente speciale cu bilete prin casa de pensii. Aceștia au pensii mici, grija principală fiind asigurarea traiului de zi cu zi. Turismul monahal este unul scurt, de o zi, care oferă puține oportunități culturale.

- estimări pentru atingerea altor categorii de beneficiari (comparativ cu evaluarea precedentă):

S-a urmărit atragerea unui segment de vizitatori mai greu de mulțumit, datorită vârstei acestui segment, respectiv copii preșcolari. Astfel, prin programe educaționale adecvate (Satul bunicilor, Casa poveștilor, Acasă la Anton Pann etc.) s-a ajuns în 4 ani de la 4 contracte, la aproape 30 de contracte de parteneriat cu grădinițele din oraș și din comunele vecine.

Pentru creșterea numărului de vizitatori propunem lărgirea ofertei culturale prin dezvoltarea de noi proiecte educaționale, ca „Ora de istorie la muzeu”, reluarea unui proiect mai vechi „Povestea vorbei”, discuții cu inspectoratul școlar privind extinderea ariei curriculare pentru activități extrașcolare la muzeu etc. Pentru a capacita celelalte categorii sociale și aducerea lor la muzeu este decisivă implicarea autorităților în a organiza

trasee turistice județene care să includă și muzeele. Demersurile noastre au fost până acum privite cu îngăduință, dar nu s-au materializat.

A.7. Beneficiarul țintă al activităților instituției: - pe termen scurt;
- pe termen lung.

Având în vedere rolul educativ atribuit prin lege activităților muzeale, principala categorie socială vizată în baza acestei prevederi este tineretul. Activitățile educative se desfășoară într-o perfectă colaborare cu Inspectoratul Școlar Vâlcea, dar și cu școlile și liceele de pe raza județului Vâlcea. Pe termen scurt principalele grupuri țintă sunt:

- preșcolarii (Satul Bunicilor);
- școlarii (Să învățăm să desenăm, Satul Bunicilor, Acasă la Anton Pann);
- elevi de gimnaziu (Acasă la Anton Pann, File de Istorie);
- liceeni, studenți (organizează expoziții, fac cercetare);

Se încearcă fidelizarea acestor grupuri țintă prin introducerea de noi activități culturale care să le capteze atenția, oferirea de suveniruri, proiecția unor filme documentare sau istorice care le pot satisface curiozitatea.

Pe termen lung se are în vedere:

- fidelizarea elevilor de ieri, adulții de azi, care pot să-si satisfacă nevoia de cultură în cadrul Muzeului;
- atragerea vizitatorilor locali cărora se încearcă inocularea ideii că Muzeul poate oferi destinderea și evadarea din cotidian;
- turiștilor ce practică turism monahal;
- turiștilor de weekend care nu dispun de fonduri însemnate;
- agroturiștilor;
- pensionarilor ce practică turism balnear;

A. 8. Descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare):

Au fost elaborate statistici pe:

- criteriile de vârstă din care să reiasă cine vizitează mai des Muzeul (tinerii, adulții, vârstnicii);
- criteriile sociale (săraci, oameni medii, oameni bogați);
- criteriile profesionale;

Au fost efectuate sondaje în rândul vizitatorilor pentru a veni în întâmpinarea dorințelor acestora. În urma invitației studenților de a participa la șantierele arheologice s-a constatat că aceștia sunt interesați de astfel de cercetări științifice. Totodată tinerii sunt cei mai interesați de activitățile din Muzeu. Oamenii din categoria medie și bogați sunt cei mai prezenți la vernisarea unor expoziții, iar cei cu studii superioare participă în permanență la activitățile puse în scenă în muzeu.

- chestionare scrise;
- întâlniri cu profesori, învățători, educatori, cu care s-au purtat discuții despre ce se așteaptă de la muzee;

- vizite la alte muzee din țară, întâlniri cu directori, muzeografi, restauratori, conservatori, în care s-au schimbat impresii, soluții pentru a optimiza activitatea muzeelor.

O sursă importantă de informații despre cum percep vizitatorii muzeul sunt cărțile de onoare și impresii, dar și caietele de sugestii și reclamații. Astfel putem percepe așteptările turiștilor, ce ia deranjat, sau ceia bucurat.

A. 9. Utilizarea spațiilor instituției (cele destinate publicului: de primire; de prezentare; de producție; administrative; alte spații folosite de instituție):

Cu aproximație:

115.000 mp – total suprafață desfășurată	100%
112.693 mp – săli expoziție și teren expoziție în aer liber	98%
1750 mp – spații administrative	1,52%
537 mp – depozite patrimoniu	0,46%
20 mp – depozit materiale	0,2%

Ori de câte ori s-a ivit prilejul muzeele din județ au găzduit expoziții temporare, lansări de cărți, consfătuiri și pe alte teme decât istorice, dar de interes educațional;

Prin redeschiderea Muzeului de Arheologie și Carte Bisericească „Gheorghe Petre-Govora”, spațiul expozițional a fost îmbunătățit și adus la parametri optimi de păstrare a patrimoniului mobil. În perioada următoare acest spațiu va fi îmbunătățit prin adăugarea unei componente tematice balneare. Redeschiderea Muzeului Viei și Vinului din Municipiul Drăgășani a oferit locuitorilor din zona de sud a județului să-și diversifice activitățile culturale. În perioada următoare vom completa expoziția permanentă cu piese care să ateste continuitatea comunităților umane de la apariția acestora și până în prezent.

A. 10. Îmbunătățiri aduse spațiilor (modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz); 2010-2014

- Mansardare pod lemn la Muzeul de Istorie (2010);
- Realizare proiect restaurare casa Anton Pann (2010);
- Refacere scări la intrarea în instituție pentru organizare expoziție tunuri (2010);
- ecologizare sit Buridava Romană (2010);
- reparație capitală corp doi a Casei Simian; mansardare corp doi Casa Simian; refacere structură de rezistență; refacere instalație electrică; refacere instalație încălzire; parchetare; creare birouri muzeografi;
- creare nou depozit de patrimoniu; refacere tocărie; montare simeze expoziții; creare toalete muzeografi și turiști; refacere învelitoare (2010);
- Muzeul Satului: construire birouri muzeografi; refacere bibliotecă; refacere laborator restaurare textile; construire hală dulgherie;

- refacere depozit patrimoniu textile; muzeificare schit Anghelești; muzeificare povarnă;
- Muzeul de Istorie: refacere toalete turiști; terminare mansardare pod de lemn; dotare curte interioară cu simeze refacere împrejmuire sit Buridava Romană (2011);
 - Secția Artă: finalizare corp doi; refacere parcare curtea interioară; refacere biblioteca (tencuieli și zugrăveli) (2011);
 - Muzeul Satului: reabilitare vestiare muncitori; construire toalete muncitori; construire hală banzig; reabilitare bucătărie han (2011);
 - Secția Istorie: construire fosă septică Măldărăști; construire cuptor pâine (2012);
 - Secția Artă: reabilitare corp trei (Laborator restaurare-conservare); refacere instalație electrică; refacere instalație încălzire; tencuire-zugrăvire; refacere scări interioare și balustradă; refacere birouri conservatori-restauratori; creare laborator restaurare-conservare general; dotare mese lucru și birouri; reabilitare curte interioară, dotarea ei cu simeze expoziții (2012);
 - Secția Etnografie: finalizare schit Anghelești; refacere pictura murală a schitului; începere reabilitare depozite patrimoniu (2012);
 - Secția Istorie: construire cabine exterioare toalete turiști cu dușuri Măldărăști; restaurare exterioară cula Duca (2013);
 - Secția Artă: continuare lucrări acoperiș corp trei; deratizare subsol (peste trei tone de mizerie scoase); tencuire subsol; introducere instalație electrică subsol; introducere instalație termică subsol; pardosire cu cărămidă subsol; introducere simeză expoziții subsol; reparare capitală acoperiș corp unu Casa Simian; introducere punct termic CET (2013);
 - Secția Etnografie: demontare casa Vaideeni; finalizare schit Anghelești; refacere acoperiș depozite patrimoniu; continuare lucrări reabilitare depozite de patrimoniu (2013);
 - Secția Istorie: refacere scurgeri curtea interioară; refacere curte exterioară mansardă (2014);
 - Secția Artă: reabilitare corp unu cu refacere tocărie, refacere instalație electrică, refacere tencuieli și zugrăveli, introducere simeze expoziții, refacere toalete vizitatori (2014);
 - Secția Etnografie: pardosire depozite patrimoniu; refacere rafturi depozite patrimoniu; refacere șanțuri ape pluviale, poduri și podețe; restaurare casa Vaideeni (2014);

B) ANALIZA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A INSTITUȚIEI ȘI PROPUNERI PRIVIND ÎMBUNĂTĂȚIREA ACESTEIA:

B.1. Analiza programelor/proiectelor instituției: 2010-2014:

Până în momentul de față toate proiectele asumate au fost implementate cu succes.

Proiectul „Satul Bunicilor”:
2010 – 2500 participanți
2011 – 2500 participanți 2012 – 2000 participanți,
2013 – 1500 participanți 2014 – 1000 participanți

În cadrul proiectului copii au putut lua contact cu lumea satului românesc au putut vedea cum s-au dezvoltat meșteșugurile tradiționale.

Proiectul de restaurare și conservare a acoperișurilor din Muzeul satului în valoare de 320.000 lei a salvat aceste imobile de la degradare.

Proiectul de realizare a împrejmuirii imobilelor de patrimoniu din Muzeul Satului în valoare de 120.000 lei a dat o imagine cât mai reală a satului tradițional vâlcean (2010).

Proiectul de muzeificare a Povarnei de la Golești a salvat imobilul de la dispariție și oferă vizitatorilor informații de cum se distila alcoolul în vechime (2010).

Proiectele anuale „Povestea Vorbei” și „Acasă la Anton Pann” aduc în actualitate personalitatea culturală a acestuia, și contribuie la cunoașterea de către participanți a mediului cultural în care acesta și-a desfășurat activitatea.

Proiectul de organizare a expoziției de bază de la etajul Muzeului de Istorie oferă vizitatorilor posibilitatea de a cunoaște istoria locală din Evul Mediu, Epoca Modernă și Contemporană.

Proiectul anual „Alternative” oferă tinerilor pictori vâlceni și nu numai posibilitatea de a expune și a se face remarcați.

Proiectul anual de editare și acreditare a revistei științifice „Buridava” a dus la creșterea prestigiului instituției.

Proiectul de deratizare, despădurire, împrejmuire, restaurare-conservare a sitului arheologic „Buridava Romană” a dus la salvarea monumentului, pe care nu se mai intervenise de aproape 20 ani (2010).

Proiectul de construire a unor toalete și fosă septică la Măldărăști exterioare pentru turiști (2010).

Proiectul de reabilitare a Corpului doi a Casei Simian (birouri, depozite și toalete) (2010).

Proiectele de organizare a expozițiilor „Trienala de Tapiserie” și „Bienala de Arhitectură” au oferit vizitatorilor posibilitatea de a lua contact cu alte medii culturale naționale. La expozițiile organizate în 2010, în 2011, 2012, au contribuit artiști tapiseri și pictori din Râmnicu Vâlcea, București, Sibiu, Craiova;

„Casa poveștilor”, program educațional pentru dezvoltarea plăcerii de a citi la elevi, organizate, de asemenea, cu școli și grădinițe din județ;

„Figuri de ceară”, 2010, expoziție temporară cu mare priză la publicul vizitator;

Proiect de demontare și relocare Schit Anghelești (2010-2013).

Proiect de construire hală dulgherie, proiect de refacere vestiare muncitori, proiect de reabilitare bibliotecă la Muzeul Satului (2011).

Expoziție de reptile vii, 2012, 2014 de asemenea cu impact deosebit asupra copiilor, în special;

Proiectul de reabilitare a Laboratorului de Restaurare - Conservare a oferit angajaților un spațiu propice de muncă (2012).

Proiect de restaurare steag „Primăria” din colecția secției Istorie.

Proiect de restaurare subsol Casa Simian. Organizare galerie artă, dotare cu simeze (2012-2013).

Proiect de restaurare pictura murală schit Anghelești (2013).

Proiect de restaurare veșmânt preoțesc din colecția secției Istorie.

Finalizare acoperiș corp III Secție Restaurare-Conservare (2013).

Proiect de demontare și transportare Casa Vaideeni (2013).

Demontare muzeu Govora și relocare patrimoniu (2013).

Finalizare corp I acoperiș Casa Simian (2014).

Reabilitare corp unu interior (tencuire, zugrăvire, instalație electrică) (2014).

Continuare restaurare-conservare Casa Vaideeni (2014).

Finalizare și vernisare expoziție Muzeul Govora (2014).

Deschidere parțială expoziție Muzeul Drăgășani (2014).

B.2. Analiza participării instituției la festivaluri, concursuri, gale, saloane, târguri etc., (în țară, la nivel național și internațional, în UE, după caz, în alte state): 2010-2014:

- Jurizări la cocoșul de Hurez, festival desen Prundeni, festival port popular oltenesc Craiova;

- Sesiuni de rapoarte arheologice, sesiunea națională Mehedinți, sesiunea națională arheologică Tg. Jiu; sesiunea arheologică Mediaș, sesiunea internațională Giurgiu (Romania-Bulgaria-Turcia), sesiunea națională etnografie Oradea, sesiune națională de istorie București, sesiunea internațională de arheologie Oltenița (Romania Bulgaria), sesiunea istorică Arhivele Statului;

- Participare cu cărți și pliante la Târgul Național de carte;

- Studiu etnografic Dobrogea;

- Șantiere arheologice: Miercurea Sibiului, Radovanu, Miercurea Sibiului, Buridava Dacică, Buridava romană,

- Simpozion Jandarmeria Română; simpozion DJCCP;

- participare la Târgul Național de Artă București;

- editare imagini pe timbre din muzeu cu Romfilatelia;

Proiectele proprii realizate în cadrul programelor în afara sediului instituției (în: județ, județe limitrofe, alte județe, alte țări):

- Expoziții de port popular în cadrul Muzeului Național al Olteniei Craiova, anual, marame Craiova; expoziție port popular Oltenesc Baia Mare;

- Expoziții de ceramică tradițională la Muzeului Național al Olteniei Craiova și Muzeul Național Astra Sibiu;

- Expoziție de tapiserie și pictură la Constanța;
- Expoziții de pictură la: muzeul de Artă Turnu Severin; expoziție de pictură Bruxelles, expoziție de pictură Tg. Jiu, expoziție de pictură Slatina, expoziție de pictură Italia, expoziție pictură Parlamentul României,
- Expoziții de arheologie Salina Ocnele Mari, expoziție arheologie Giurgiu expoziție de arheologie Turnu Severin;
- Expoziție port preoțesc Astra Sibiu;
- Expoziție port popular Brezoi;
- Expoziție numismatică în colaborare cu Muzeul Național de Istorie;
- Expoziție de sculptură Salina Ocnele Mari;

B. 3. Analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc:

Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea are misiunea de a colecționa, restaura, conserva, cerceta, comunica și expune măturii materiale și spirituale ale contribuției comunității vâlcene la istoria națională a poporului român. Din misiunea instituției rezultă obiectivele acesteia:

- constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- punerea în valoare a patrimoniului muzeal, în scopul cunoșterii, educării și recreării;
- cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal;

În general, evenimentele organizate de instituție sunt bine primite de către publicul vizitator. Participarea la evenimentele culturale este consistentă. Cronicile favorabile atestă acest lucru. Colaborările cu instituțiile locale, regionale și naționale sunt în număr suficient de mare pentru a ne face o idee legată de importanța muzeului.

Factorii favorizanți sunt așezarea instituției în centrul urbei (Muzeul de Istorie, Muzeul de Artă, Muzeul Viei și Vinului - Mun. Drăgășani). Complexul Muzeal Măldărăști este așezat în Depresiunea Horezu, în apropierea Mănăstirii Hurez-singurul monument UNESCO de la sud de Carpați. Muzeul Satului Vâlcean este așezat pe o rută europeană (DN7), iar Muzeul de Arheologie din Govora lângă parcul stațiunii și hotelurile balneare.

Dintre elementele de valorizare amintim patrimoniul cultural mobil de o valoare inestimabilă (categoria tezaur), monumentele istorice de artă populară unice (casă cu pridvor pe două laturi, casă cu foișor și gârlici-specifice Olteniei subcarpatice), un patrimoniu arheologic numeros, tezaure monetare unice în țara noastră etc.

Diversificarea ofertelor culturale și aplecarea spre programe de recreere este una din așteptările vizitatorilor. Principala sugestie venită

din partea consumatorilor de cultură este aceea de organizare de trasee turistice-lucru pe care nu-l poate rezolva muzeul.

B. 4. Concluzii:

- Reformularea mesajului, după caz;

Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea este definit instituțional de interes local și județean. Misiunea s-a prin lege este aceea de a contribui la dezvoltarea istoriei naționale, depășind reminiscența doctrinei ideologice dinainte de 1989, prin care se punea accentul doar pe istoria națională. Vechea expoziție de bază, de exemplu, a Secției de Istorie, de exemplu, reliefa trecutul național, ignorându-l pe cel local și regional. Credem că este necesar ca instituția noastră să contribuie la reflectarea spirituală și materială a istoriei locale, regionale, naționale și să contribuie la o mai bună cunoaștere internațională a poporului român. Integrarea în concertul valorilor europene, proces în desfășurare, trebuie să ne aibă un actor angajat prin proiectele noastre.

- Descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii;

Principala resursă financiară pe care contăm este cea de la Consiliul Județean. Prin valorificarea mai bine a resurselor proprii și a celor de la CJV putem să ne îndeplinim misiunea. Ca sursă alternativă de venituri sunt fondurile europene. Acestea au însă condiționalitatea cofinanțării de către CJV, nu întotdeauna cu posibilități financiare. Singura modalitate de accesare a unor fonduri a venit prin Ministerul Culturii în anii 2010 și 2011, după care, criza a stopat implicarea ministerială. O soluție de avarie este AFCN, prin care în 2012 s-a obținut finanțare, dar numai prin implicarea unui ONG (Fundația HAR). Ca surse alternative de finanțare a proiectelor sunt fondurile europene, obținute tot prin ONG-uri (cazul HAR 2010). Neajunsul major este acela că nu se poate controla exact proiectul, instituția fiind dependentă de ONG.

Conlucrarea cu Primăria Municipiului Rm. Vâlcea este esențială pentru instituție, mai ales că cetățenii orașului sunt principalii beneficiari ai activităților culturale. Din nefericire cadrul legislativ nu permite Primăriei implicarea financiară directă în activitățile culturale. Conlucrarea cu Primăria din Municipiul Drăgășani a dus la deschiderea în anul 2014 a Muzeului Viei și Vinului, iar cea dintre noi și Primăria orașului Govora a dus la redeschiderea Muzeului de Arheologie și Carte Veche Bisericească „Gheorghe Petre-Govora”.

Colaborarea cu alte instituții de cultură locale, regionale, naționale și internaționale este o altă direcție pe care ne propunem să o consolidăm, atât pentru organizarea de noi proiecte culturale legate de expoziții, achiziții muzeistice, restaurare-conservare, cercetare și recreere.

Parteneriatul public-privat cu organisme private (ONG-uri, Societăți Culturale, Asociații Profesionale etc) prin ideea de interdisciplinaritate și

convivialitate, prin ideea de învățare prin cultură face ca prestigiul instituției să crească exponențial cu activitățile organizate.

C) ANALIZA ORGANIZĂRII INSTITUȚIEI ȘI PROPUNERI DE RESTRUCTURARE ȘI/SAU REORGANIZARE, DUPĂ CAZ:

C.1. Analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor interne incidente: 2010-2014:

Decizia de reducere cu 25% a salariilor personalului contractual al instituției în anul 2010 a bulversat angajații, demoralizându-i. ca urmare a acestei măsuri, 2 muncitori (1 dulgher și pompierul) au demisionat în același an.

Modificarea Statului de funcții conform OG nr. 63/2010 (reducerea posturilor vacante). Totodată a fost interzisă propunerea de înființare de noi posturi. Posturile vacante ulterior, rezultate în urma unor pensionări urmând a fi desființate.

Modificarea Organigramei a fost un rezultat al acestei Ordonanțe de Guvern;

Nu au fost efectuate modificări ale ROF;

Nu au fost efectuate modificări ale Consiliului științific.

După aprobarea Hg 88/30/07/2010 numărul de posturi a scăzut de la 83 la 69 (2010).

Modificarea Statului de funcții cu gradele aferente angajaților prin decizia CJ nr. 13731/2011. Colegii care au avut realizări deosebite (publicarea unor articole științifice, organizarea unor expoziții deosebite, participarea la sesiuni, colocvii și mese rotunde), dar au îndeplinit și condițiile legate de vechime au avut posibilitatea să promoveze pe următoarele grade profesionale.

Nu au fost efectuate modificări ale ROF.

A fost completat Consiliul Științific cu Aniniș Tiberiu, în urma pensionării d-nei Ene Ioana (2011).

Modificarea Statului de funcții prin transformarea Laboratorului de restaurare-conservare în secție. Măsura a vizat creșterea importanței acestei secții, creșterea moralului colegilor de aici, fidelizarea lor către instituție, repararea unei nedreptăți făcute cu mult timp în urmă.

Înființarea Biroului de investigații patrimoniu, cu scopul de a face determinări pe piesele ce urmau a fi restaurate, fără a mai plăti investigații către alte muzee. Facem precizarea că instituția are angajați un biolog și un fizician pe post de conservatori generali, care pot îndeplini și misiuni de investigare a patrimoniului propus spre restaurare.

Modificarea Organigramei a venit ca o completare a propunerilor de mai sus.

Nu au fost efectuate modificări ale ROF.

S-a pensionat o persoană (Traian Țuglui), alte două au plecat cu acordul părților (2012).

Modificarea Statului de funcții conform OG nr. 63/2010 (reducerea de posturi de la 69 la 63) a dus la desființare Secției de Arheologie și a Biroului de Investigații. Măsura a vizat de fapt reducerea posturilor de conducere prin introducerea condiției ca numărul minim de subalteri să nu fie mai mic de 7.

Modificarea organigramei a venit ca o consecință a modificării statului de funcții.

Consiliul de Administrație a aprobat ca Directorul Adjunct să preia coordonarea Secției de Artă, ca urmare a unor disfuncționalități apărute.

Nu au fost efectuate modificări ale ROF.

O nouă tăiere a posturilor a dus la scăderea de la 69 la 63 a acestora, desființarea a două posturi de conducere (2013).

Nu au fost efectuate modificări ale ROF.

A fost completat Consiliul Științific cu Tuțulescu Ion, în urma pensionării d-nei Iosifaru Mariana. La ora actuală sunt ocupate 59 posturi (2014).

C.2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente:

În anul 2004, prin hotărârea Consiliului Județean Vâlcea, patrimoniul cultural mobil și imobil al Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea a fost trecut în proprietatea primului, iar al doilea a fost declarat administrator unic. În urma acestei măsuri a rezultat o neconcordanță legată de gestiunile deținute, mai exact numărul pieselor, dar și valoarea lor. Mai mult, ca exemplu, cărțile nou achiziționate și care nu fac obiectul patrimoniului cultural, în loc să fie contabilizate ca obiecte fixe, au fost introduse laolaltă cu patrimoniul cultural. Credem că ar trebui ca măsura să fie revocată, patrimoniul cultural mobil și imobil să revină în proprietatea instituției noastre, iar inventarierea paralele să dispară. Nu cunoaștem un caz asemănător în țară.

Lipsa acută de personal poate impieta asupra funcționării și dezvoltării a instituției. Ca o comparație, deși Muzeul Etnografic Golești are cu aproximație o întindere și monumente istorice de arhitectură populară comparativ cu Muzeul Satului Vâlcean (8-9 ha expoziție în aer liber, 80-90 monumente istorice) numărul angajaților care-l deservește este de aproape 5 ori mai mare (noi avem 15 angajați; ei au 65 de angajați). Pentru alte secții situația este net defavorabilă (per total, Muzeul Județean Gorj are în administrare aproximativ 25000 piese de patrimoniu mobil și imobil deservit de 40 de angajați, instituția noastră are în administrare 55427 de piese de patrimoniu mobil și imobil deservit de 57 de angajați). De aceea propunem redimensionarea numărului de posturi (muzeografi, restauratori, gestionari-custode, muncitori) pentru a putea implementa optim proiectele culturale propuse.

Propunem modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare prin care să fie incluse noile competențe ale noilor șefi de secție stabilite în anii anteriori. Totodată propunem modificarea ROF prin stabilirea de competențe, fișe de post etc pentru Muzeul Viei și Vinului Drăgășani și angajații acestuia, redevenit parte componentă a Secției de Etnografie.

Propunem modificarea Organigramei astfel încât să țină cont de noile realități legate de Muzeul Viei și Vinului Drăgășani, de posturile propuse acolo, de subordonarea față de Muzeul Satului Vâlcean.

Propunem urgentarea discuțiilor la nivel ministerial privind categoriile de evaluatori ai patrimoniului mobil, în concordanță cu legea din 2008 privitoare la reevaluarea și actualizarea valorilor patrimoniale. Propunerile vin ca o consecință a controalelor de la Curtea de Conturi care a semnalat anomalia legislativă. Cererea de urgentare a actualizării cadrului legislativ vin de la proprietarul patrimoniului cultural (Consiliul Județean Vâlcea) și de la Administratorul Unic (Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea).

C.3. Funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere (numărul întrunirilor, data acestora), după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției:

Consiliile de conducere ale instituției sunt:

1. Consiliul de Administrație (CA);

Este un organ deliberativ de conducere care are atribuții în ceea ce privește personalul, propune modificările de ROF, Organigramă, Statul de Funcții, dezbate și avizează Planul anual de activitate, analizează și avizează stadiul realizării proiectelor, a planului de investiții, rapoartele conducerii executive, comisiilor constituite legal, Consiliului Științific. CA funcționează în baza ROF, aprobat prin hotărârea CJV și raportează periodic stadiul îndeplinirii misiunii MJV. Se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, iar CJV desemnează un reprezentant.

2. Consiliul Științific (CȘ);

Este un organ de specialitate cu atribuții legate de programele culturale anuale, propune teme, direcții de cercetare, se pronunță asupra priorităților instituției, pregătirea profesională a angajaților, analizează rapoartele de activitate, propune numărul posturilor de cercetător științific etc. Rapoartele sale pot sta la baza unor hotărâri ale CA și la deciziile conducerii executive. Exemplificăm după cum urmează:

01.02.2010- probleme organizatorice (CA); 06.07.2010- reducere buget (CA); 20.07.2010- refacere organigramă (CA);

01.06.2010 - lansare revista Buridava (CȘ); 20.07.2010- refacere expoziție de bază etaj Istorie (CȘ); 11.02.2011- propuneri privind activitatea pe anul 2011 (CA); 07.03.2011- refacerea registrelor inventar, DOCPAT (CA); Promovare trei muzeografi, un inginer; 13.12.2011-

raport de activitate al Directorului (CA); Sancțiuni cu avertisment un muncitor; 11.02.2011- discutare planuri activitate 2011 (CȘ); 13.12.2011- strângere materiale Buridava (CȘ); 06.02.2012- lansare revista Buridava (CȘ); 02.03.2012- sancțiuni pentru d-na Zamfir Cornelia, care a ascuns documente oficiale venite de la Executor Judecătoresc (CA); Mutarea d-nei Zamfir din Secretariat; 25.06.2012- reorganizare expoziții de bază Govora și Drăgășani (CA); Sancțiuni conservator; 06.02.2012 - stabilire teme cercetare 2012 (CȘ); D-na inginer Eriță se ocupa de cumpărarea de materiale în instituție; 10.07.2013 - reducerea numărului de posturi vacante și a funcțiilor de conducere (CA); 18.09.2013- respingerea solicitării Fundației Har de preluare a Casei Sociale (CA); 25.06.2013- refacere expoziții de bază la Govora și preluare Muzeu Drăgășani (CȘ); 10.07.2013 - acceptare donație Casa Vaideeni (CȘ); Secția de Artă a intrat în subordinea Directorului Adjunct Liliana Beu; 05.02.2014- probleme legate de buget (CA); 17.06.2014- probleme legate de control Audit CJ (CA); 05.02.2014 - strângere teme cercetare și publicare Buridava (CȘ); 17.06.2014- inaugurare Muzeu Govora (CȘ); D-I Tuțulescu Ion este numit provizoriu Șef Secție Istorie.

C.4. Analiză a nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului (listă de propuneri, pe funcții de execuție și/sau de conducere, cu menționarea duratei și tipului cursului de perfecționare/formare profesională).

Diaconescu Carmen - Perfecționare închidere situații financiare - Diplomă participare – ianuarie (2010 - 3 zile)

Rotaru Rodica, Mihai Traian Purece, Ovidiu Părăușanu, Binder Nicoleta – curs de conservare modul 3 – diplomă atestare conservator – aprilie (2010)

Zamfir Cornelia – curs PSI – diplomă atestare PSI (2011- 14 zile)

Ivănuș Mădălina – curs contabilitate – diplomă participare – august(2012- o săptămână)

Rotaru Rodica – curs de conservare – diplomă atestare conservator (ianuarie 2013 - 2 module)

Mirea Diana – curs restaurare pictură (2013-2014 – 3000 ore).

În perioada următoare propunem specializarea prin ca muzeografi a unui număr de 3 angajați. De asemenea continuarea specializării d-nei Mirea Diana pe restaurare pictură. Pentru Contabilitate, specializarea a două persoane pentru marketing cultural (Zamfir Cornelia, Simona Văcaru), audit (Dică Elena), personal (Diaconescu Carmen).

D) ANALIZA SITUAȚIEI ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI

D.1. Analiza datelor de buget, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

- Bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);

Bugetul de venituri 2010

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Subvenții	2343650	2213065	94,42
Venituri proprii / Surse atrase	359000	175906	49,00

Bugetul de cheltuieli 2010

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Cheltuieli de personal	1888260	1638024	86,75
Cheltuieli pentru bunuri și servicii	649390	614819	94,68
Cheltuieli de capital	165000	135499	82,12
Cheltuieli de întreținere	423690	412382	97,33
Cheltuieli pentru reparații capitale	135000	133599	98,96

Bugetul de venituri 2011

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Subvenții	1950000	1950000	100
Venituri proprii / Surse atrase	366000	88200	24,10

Bugetul de cheltuieli 2011

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Cheltuieli de personal	1403600	1397015	99,53
Cheltuieli pentru bunuri și servicii	589100	556587	94,48
Cheltuieli de capital	323300	84598	26,16
Cheltuieli de întreținere	426600	408038	95,65
Cheltuieli pentru reparații capitale	273300	55820	20,42

Bugetul de venituri 2012

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Subvenții	1875000	1835000	97,87
Venituri proprii / Surse atrase	261200	98072	37,55

Bugetul de cheltuieli 2012

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Cheltuieli de personal	1446400	1437957	99,42
Cheltuieli pentru bunuri și servicii	572100	459102	80,25

servicii			
Cheltuieli de capital	117700	36013	30,60
Cheltuieli de întreținere	425000	367156	86,39
Cheltuieli pentru reparații capitale	95000	30943	32,57

Bugetul de venituri 2013

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Subvenții	2165000	2165000	100
Venituri proprii/Surse atrase	191000	73110	38,28

Bugetul de cheltuieli 2013

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Cheltuieli de personal	1630000	1613364	98,98
Cheltuieli pentru bunuri și servicii	678000	597061	88,06
Cheltuieli de capital	48000	27685	57,68
Cheltuieli de întreținere	423500	373185	88,12
Cheltuieli pentru reparații capitale	38000	26185	68,91

Bugetul de venituri 2014

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Subvenții	1086000	1055000	97,15
Venituri proprii / Surse atrase	94000	36196	38,51

Bugetul de cheltuieli 2014

Indicatori	Buget programat (lei)	Bugetul realizat (lei)	Realizat față de programat (%)
Cheltuieli de personal	855000	788599	92,23
Cheltuieli pentru bunuri și servicii	322000	283852	88,15
Cheltuieli de capital	36000	10282	28,56
Cheltuieli de întreținere	219000	198607	90,69
Cheltuieli pentru reparații capitale	30000	8517	28,39

Se observă cum de la an la an bugetul instituției a scăzut, mai mult, a suferit reduceri bugetare care au fost alocate ulterior altor instituții sau proiecte.

D.2. Analiza comparativă a cheltuielilor (estimate, și după caz realizate) în perioada indicată în caietul de obiective, după caz, completată cu informații solicitate/obținute de la instituție:

În al patrulea an de management (2013):

Nr. Crt.	Programul/proiectul	Tip proiect	Denumire proiect	Deviz estimat	Deviz realizat	Observații
1.	Educațional	mare	Satul Bunicilor	1500	1500	1100 copii
2.	Educațional	mic	Povestea vorbei	400	400	200 copii

3.	Educațional	mic	Acasă la Anton Pann	300	300	150
4.	Educațional	mic	Alternative	300	300	200 vizitatori
5.	Educațional	mic	Salonul Absolvenților	300	300	200 vizitatori
6.	Restaurare	mare	Reab. Corp I și III Arta	300000	50000	Toți vizitatorii
7.	Cultural	mare	Invent. Situri arheologice	50000	50000	Comun. Culturală
8.	Cercetare	mare	Buridava	20000	16000	Cercet.

Atât pentru perioada anterioară, cât și pentru anul 2014, finanțarea insuficientă a făcut ca programele propuse să aibă de suferit, dar au fost totuși implementate. Multe din costuri au fost reduse necesarul financiar fiind acoperit din sponsorizări de materiale sau produse alimentare pentru proiectele educaționale. Proiectele în cadrul programelor au fost mult mai multe, dar limitarea spațiului nu permite trecerea aici a tuturor.

D.3. Analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției (%):

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

2010 - 136971,49; 2011 - 82573,46; 2012 - 70394,01; 2013 - 66457,90; 2014 - 65017,50. Vânzări de bilete și publicații.

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției:

2010 - 35034,12; 2011 - 4014,27; 2012 - 2490,50; 2013 - 1451,20; 2014 - 3747,27. Închirieri de spații.

- analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

2010 - 3900; 2011 - 9566,94; 2012 - 25187,04; 2013 - 5200; 2014 - 21781,72. Descărcări de sarcină arheologică.

D.4. Analiza gradului de creștere a surselor atrase/venituri proprii în totalul veniturilor:

2010 - 7,94%; 2011 - 4,33%; 2012 - 5,07%; 2013 - 3,27%; 2014 - 4,14 %.

D.5. Analiza ponderii cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor; 2010 - 68,58%; 2011 - 68,54%; 2012 - 74,38%; 2013 - 72,09%; 2014 - 70,89%.

D.6. Analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total:

2010 - 5,67%; 2011 - 4,15%; 2012 - 1,86%; 2013 - 1,24%; 2014 0,95%.

D.7. Analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție /alocație;

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile;

2010 - 4,12%; 2011 - 2,34%; 2012 - 2,65%; 2013 - 2,16%; 2014 - 2,25%.

Se observă de la an la an scăderea tuturor veniturilor proprii, criza economică acută, dar și situația falimentară a județului fiind evidentă. Toate investițiile făcute în ultimii ani au fost suportate din venituri proprii și executate cu proprii angajați. S-a asigurat în permanență acoperirea 100% a salariilor, resursa umană a instituției fiind cea mai prețioasă.

D.8. Cheltuieli pe beneficiar, din care:

2010:	din subvenții: 113,43 lei;	din venituri proprii: 9,02 lei.
2011:	din subvenții: 113,39 lei ;	din venituri proprii: 5,12 lei.
2012:	din subvenții: 91,46 lei;	din venituri proprii: 4,89 lei.
2013:	din subvenții: 128,80 lei;	din venituri proprii: 4,35 lei.
2014:	din subvenții: 91,24 lei;	din venituri proprii: 3,94 lei.

Tendința este în scădere sincron cu scăderea veniturilor proprii.

E) STRATEGIA, PROGRAMELE ȘI PLANUL DE ACȚIUNE PENTRU ÎNDEPLINIREA MISIUNII SPECIFICE A INSTITUȚIEI, CONFORM SARCINILOR ȘI OBIECTIVELOR PREVĂZUTE LA PUNCTUL IV:

E.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

La baza creării unei strategii culturale pe termen mediu și lung stau următoarele argumente:

- existența unui patrimoniu cultural mobil bogat și divers, cu peste 68.000 de obiecte, din care 23 sunt clasate la categoria Tezaur;
- personal de specialitate calificat și de înaltă ținută științifică (muzeografi, etnografi, restauratori, conservatori, gestionari-custode sală, supraveghetori);
- personal auxiliar compus din oameni calificați și devotați instituției (economiști, referenți, subinginer constructor, analist programator, operator date, administrator, fizician, șofer, pompier);
- Muzeul Satului Vâlcean Bujoreni este așezat pe drum european (E 81), are un patrimoniu etnografic unic în România, dispus pe o supra-față de aproape 9 ha, fiind plasat pe un loc fruntaș între muzeele în aer liber din țara noastră;
- Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea se află chiar în centrul municipiului Râmnicu Vâlcea, pe cea mai circulată arteră și în apropierea unor instituții de cultură precum Biblioteca Județeană „Antim Ivireanul”, Filarmonica „Ion Dumitrescu”, Direcția Județeană a Arhivelor Naționale, iar modernizarea sediului său a permis o nouă abordare expozițională și achiziționarea de materiale competitive – element cert al unei viitoare expoziții de bază atractive; are o tradiție a manifestărilor de calitate, dar și o bibliotecă de specialitate (peste 22.000 volume), un laborator de restaurare-conservare, precum și specialiști și experți atestați (arheologi

și etnografi) care aduc încasări prin lucrările de descărcări de sarcină arheologică și de protejare a siturilor;

- Colecția de Arheologie și Artă Religioasă „Gheorghe Petre-Govora” din Băile Govora dispune de un patrimoniu reprezentativ pentru zona stațiunii, are sediul într-o zonă ușor accesibilă a orașului-stațiune balneoclimaterică și beneficiază de sprijinul constant al Primăriei Govora;

- Casa Memorială „Anton Pann” Râmnicu Vâlcea este obiectivul cu cel mai mare număr de vizitatori din întreaga rețea muzeală din județ; poziția sa în apropierea Parcului Zăvoi și pe drumul care duce la stațiunea Băile Olănești favorizează largirea ofertei culturale pentru această unitate, mai ales pentru sezonul estival, iar spațiul existent la demisol poate face obiectul unor amenajări, astfel încât aici să fie locul de desfășurare al unor seri culturale, proiecții, lecții deschise, expoziție de ceramică cu vânzare etc.;

- Complexul Muzeal Măldărești cuprinde trei obiective de importanță națională: Cula Greceanu (secolul al XVIII-lea, propusă ca monument istoric pe lista UNESCO a Patrimoniului Cultural Mondial), Cula Măldărăscu (secolul al XIX-lea, cumpărată în secolul al XX-lea de I. G. Duca) și Casa Memorială „I. G. Duca”, cu un patrimoniu mobil riguros constituit și reprezentativ pentru zonă; dispune de un spațiu auxiliar de 2 ha, care poate fi folosit pentru diferite târguri, tabere de creație, producții cinematografice etc.), are imobile anexe ce pot fi utilizate ca spații de cazare tip pensiune și este situat într-un cadru geografic de excepție, cu o vecinătate având bogate tradiții și obiceiuri, ceea ce permite integrarea Complexului într-un circuit turistic nu doar de importanță zonală sau națională, ci și internațională;

- Muzeul de Artă are sediul într-o clădire de patrimoniu (Casa Simian) cu un stil arhitectural deosebit, plasat în centrul orașului, în preajma Bibliotecii Județene și a Muzeului de Istorie, posedă o bogată colecție de tablouri ale unor pictori români celebri (Theodor Aman, Ștefan Luchian, Theodor Pallady, Nicolae Grigorescu, Camil Ressu, Ion Țuculescu, Corneliu Baba, Nicolae Tonitza și alții), o bogată colecție de icoane vechi și porți împărătești (clasate la categoria Tezaur); dispune de un atelier de grafică și pictură, precum și de o frumoasă curte interioară, care găzduiește o galerie originală de expoziții temporare (numită „Alternative”), dar și diverse manifestări culturale, devenind un punct de marcă în viața culturală locală;

- Colecția de Artă Plastică „Alexandru Bălinescu” de la Costesti dispune de obiecte de Tezaur (sculpturi în bronz și în marmură de Gheorghe D. Anghel) și este amplasată într-un peisaj deosebit, la poalele Muntelui Buila, în vecinătatea unor mănăstiri celebre – Bistrița, Arnota, Hurezi (aflată în Lista Patrimoniului Cultural Mondial), dar și a Parcului Național Buila-Vânturarița.

- Muzeul Viei și Vinului din Drăgășani, redeschis după opt ani de refacere este amplasat în zona centrală a municipiului, deține un patrimoniu arheologic și etnografic important, care poate constitui pentru acea zonă nucleul unor noi cercetări istorice.

Obiective strategice:

- 1) utilizarea intensivă și extensivă a patrimoniului cultural mobil, permițând cunoașterea bunurilor culturale cu valoare de patrimoniu;
- 2) creșterea rolului muzeelor ca factor de coeziune socială;
- 3) dezvoltarea cooperărilor muzeelor în plan regional, național și european;
- 4) dezvoltarea parteneriatelor cu organizații neguvernamentale culturale și cu școlile pentru realizarea unei educații pro-patrimoniu;
- 5) finanțarea din surse multiple a proiectelor de conservare/ restaurare a bunurilor de patrimoniu cultural mobil;
- 6) promovarea imaginii instituțiilor muzeale prin publicitate, prin publicații proprii și străine, prin manifestări științifice, prin Internet, prin site propriu, prin organizarea de amplasamente naționale a unor momente jubiliare din viața muzeului;
- 7) asigurarea bunurilor clasate în categoria Tezaurul patrimoniului cultural național.

Direcții de acțiune generale:

- 1) îmbunătățirea dotării muzeelor;
- 2) achiziționarea de bunuri culturale pentru îmbogățirea patrimoniului cultural mobil;
- 3) înprospătarea expozițiilor permanente;
- 4) organizarea unor expoziții temporare cu obiectele de patrimoniu cultural mobil din depozitele muzeelor, pentru a face cunoscut publicului localnic întregul patrimoniu;
- 5) stabilirea priorităților în restaurarea/conservarea bunurilor de patrimoniu cultural mobil deținute de muzee;
- 6) specializarea unor angajați ai muzeelor în marketing cultural și în managementul proiectelor culturale, pentru a asigura promovarea corespunzătoare a imaginii unităților muzeale și pentru a asigura finanțarea multiplă a proiectelor culturale;
- 7) organizarea în cadrul muzeelor a unor acțiuni culturale diverse, în parteneriat cu alte instituții culturale și cu organizații neguvernamentale, chiar nelegate de profilul lor, pentru ca publicul să perceapă unitatea muzeală drept una complementară unui centru cultural, ca pe un factor de coeziune socială, ca pe un loc de convivialitate;
- 8) realizarea de schimburi muzeale internaționale;
- 9) alocarea de fonduri pentru asigurarea eșalonată a bunurilor din patrimoniul cultural mobil;

10) investirea într-un sistem performant de evidență informatizată, care să lege în rețea toți deținătorii publici de bunuri culturale clasate în patrimoniul cultural național mobil.

E.2. Programele propuse pentru întreaga perioadă de management cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestora, exemplificări;

1. Program educativ anual denumit „Școala de lângă muzeu”, cu scopul de a familiariza elevii cu patrimoniul, a-i atrage la muzeu, unde pot să desfășoare ora de istorie, ora de artă, ora de îndemânare, participarea la ateliere de creativitate.

2. Program de restaurare-conservare anual al patrimoniului mobil, denumit „SOS-patrimoniul în pericol”, dar și al monumentelor istorice. Scopul este de a păstra în bune condiții patrimoniul dat spre administrare, ținta fiind expunerea acestuia în cadrul expozițiilor locale, regionale sau naționale/internaționale. Se pot încheia parteneriate cu Cultul Eroilor și comunitățile locale.

3. Program anual de salvare a unor monumente istorice, denumit „Arta populară pe cale de dispariție”, de pe raza județului Vâlcea și muzeificarea acestora în sălile secțiilor de istorie, artă sau în expoziția în aer liber de la Muzeul Satului. În cazul unor imobile de patrimoniu sau susceptibile de a deveni de patrimoniu se va proceda la relocarea lor, înlocuirea elementelor degradate și întocmirea documentației pentru introducerea în patrimoniul național, dar și în circuitul muzeistic. Scopul este salvarea monumentelor, iar ținta este de a le introduce în circuitul muzeistic.

4. Program anual de reabilitare a depozitelor de patrimoniu, unele nereabilitate niciodată, aflate într-un stadiu avansat de degradare. Scopul este reabilitarea lor, iar ținta, crearea unor spații adecvate păstrării pieselor de patrimoniu în condiții de umiditate, temperatură și raze ultraviolete optime.

5. Program anual administrativ de refacere a unor sedii de birouri, biblioteci, spații administrative. Scopul este reabilitarea unora, reparații capitale la altele, ținta fiind îmbunătățirea condițiilor de muncă, crearea de spații propice pentru organizarea de expoziții, păstrarea fondului documentar (carte, arhive etc), păstrarea de materiale necesare activităților zilnice.

6. Program anual de recreere, denumit „Hai la muzeu”, manifestat prin organizarea de expoziții de pictură, sculptură, grafică, arheologie, istorie și etnografie în sălile instituției sau în aer liber. Scopul acestui program este de a familiariza vizitatorii cu patrimoniul instituției, dar și aducerea în atenția acestora a altor obiecte din alte muzee. Ținta este reprezentată de toate categoriile sociale care vin la muzeu.

7. Program anual de cercetare, denumit „Să ne cunoaștem mai bine trecutul”, cuprins și în planul anual de activitate al personalului de

specialitate, manifestat prin stabilirea unor teme de cercetare care vor fi publicate în reviste de specialitate.

8. Dezvoltarea unei platforme IT pentru gestionarea operativă instituției, cu bază de date operantă pentru managementul instituției și o revistă on-line, se pot face sugestii și propuneri.

E.3. Proiecte propuse în cadrul programelor (detalii concrete pentru primii doi ani de management, 2015-2016);

Programe educative:

1. Satul Bunicilor, desfășurat în aprilie-iunie la Muzeul Satului de către muzeograful Secției de Etnografie, în colaborare cu Secția de Restaurare-Conservare. Proiectul se adresează copiilor de grădiniță și școlarii de clasele I-IV. Se manifestă prin punerea în scenă a unor ateliere de creație populară (atelier de fierărie, de ceramică, de pielărie, curelărie, coacerea tradițională a pâinii, potcovărie, război de țesut etc). Se încearcă familiarizarea copiilor cu satul tradițional vâlcean, ca o piedică în calea uitării.

2. Atelierul de Arheologie, desfășurat în luna aprilie, la sediul Secției de Istorie. Proiectul se adresează claselor V-XII. Fragmentele ceramice vor fi lipite, în încercarea de recreere a vasele ceramice așa cum au fost ele în preistorie. Scopul este de a-i familiariza pe elevi cu începutul de manufactură umană. Proiectul este în colaborare cu Secția de Restaurare-Conservare.

3. Școala de lângă muzeu, desfășurat în luna mai la Complexul Muzeal Măldărăști. Proiectul se adresează preșcolarii și elevilor de clasele I-IV. Scopul este acela de a familiariza copii cu lumea medievală, cunoașterea satului tradițional vâlcean.

4. Acasă la Anton Pann, desfășurat în luna noiembrie la Casa Memorială Anton Pann. Proiectul se adresează preșcolarii și are ca țintă cunoașterea de către copii a lumii moderne de la jumătatea secolului XIX, a-i introduce în atmosfera de oraș tip târg.

5. Micul Pictor, desfășurat în prima parte a anului, la Muzeul de Artă. Proiectul se adresează elevilor din clasele V-XII și are ca scop introducerea elevilor în tainele picturii, dezvoltarea deprinderilor legate de actul de creație.

6. Proiectul „Alternative”, prin care tinerii artiști expun lucrări la Muzeul de Artă în lunile mai-iunie;

7. „Salonul de Sud”, proiect prin care expun artiști consacrați din Oltenia la Muzeul de Artă, în septembrie-octombrie;

8. Proiectul „Salonul tinerilor absolvenți” desfășurat în luna iunie la Muzeul de Artă. Tinerii de la Liceul de artă își expun lucrările de final de liceu.

Programe de restaurare-consevare:

Muzeul Satului;

1. Proiect de reconstituire a unor troițe și cruci de pomenire în incinta muzeului (2015-2018);
 2. Proiect de reconstituire a unor mori cu făcaș sau ciutură (2016);
 3. Proiect de reconstituire a unui monument de arhitectură comunitară, primăria din Genuneni (2016-2019);
 4. Proiect de reconstituire a unei fântâni de mal cu capete de cai (2017);
 5. Proiect de reconstituire a unor foișoare de pază și stupine tradiționale (2016-2019);
 6. Proiect de achiziționare a unor monumente de arhitectură populară din subzona etnografică Valea Oltețului (2015-2016);
 7. Proiect de achiziționare a unei gospodării din zona Horezu-Vaideeni;
 8. Efectuarea de cercetări de teren pentru depistarea unor piese etnografice care să îmbogățească patrimoniul muzeal;
- Muzeul de Artă;
1. Proiect de reabilitare a muzeului prin refacerea gardului exterior, a zugrăvelilor, tencuieli, pavaj, curte interioară etc (2015-2016).
- Casa Memorială „Anton Pann”:
1. Proiect de reparații la clădire (refacerea tencuielii exterioare, a instalației sanitare și a celei de apă, realizarea unui dren pentru eliminarea apei de ploaie care se infiltrează în subsol, refacerea acoperișului) (2016-2019);
- Pentru restauratorii ceramică, metale, carte, propunem continuarea lucrărilor de restaurare a patrimoniului mobil (vase ceramice arheologice, cărți vechi de patrimoniu).
- Pentru restaurarea icoanelor de patrimoniu și a tablourilor aflate în administrarea instituției propunem încheierea unor parteneriate cu Universitatea de Vest Timișoara, cu Centrul de Restaurare al Bisericii Ortodoxe Române, dar și cu Universitatea de Artă București, ca în urma unor facilități oferite să ne restaureze anual un număr de piese. Din anul 2011 instituția noastră a organizat expoziții studenților și profesorilor din aceste instituții cu obligația ca aceștia să ne restaureze patrimoniul.
- Program anual administrativ:
- Muzeul Satului;
1. Proiect de finalizare parcare (2015-2016);
 2. Proiect de refacere magazie de materiale (2015);
 3. Proiect de reabilitare depozite de patrimoniu (2015-2016);
 4. Proiect de construire în spațiul administrativ a noi depozite de patrimoniu (2017-2019);
- Muzeul de Istorie:
1. Reabilitare subsol (2015-2016);
 2. Reabilitare curte interioară acoperiș (2015-2016);
- Complexul Muzeal Măldărăști;

1. Reabilitare birouri (2015-2016);
2. Reabilitare atelier dulgherie (2015-2016);
3. Reabilitare și construire depozite de patrimoniu (2015-2016);

Program anual de recreere:

1. Organizare lunară de expoziții etnografice la Muzeul Satului (cuprinse în planul de muncă al muzeografilor);

2. Organizare lunară de expoziții la Muzeul de Istorie (cuprinse în planul de muncă al muzeografilor);

3. Continuarea lucrărilor la expoziția de bază de la etajul Muzeului de Istorie;

4. Organizare lunară de expoziții la Muzeul de Artă (cuprinse în planul de muncă al muzeografilor);

Program anual de cercetare:

1. Publicarea anuală a revistei științifice a muzeului, „Buridava”;

2. Publicarea anuală de articole de specialitate, în reviste de specialitate de către personalul instituției în alte publicații din țară;

3. Editarea unor teze de doctorat ale colegilor, susținerea acestor colegi pentru obținerea titlurilor de specialist și expert al Ministerului Culturii. Avantajul ar fi că expertizarea și clasarea patrimoniului cultural mobil și imobil nu ar costa instituția nimic, și s-ar face într-un ritm accelerat.

4. Editarea altor lucrări relevante pentru istoria comunității județului.

5. Supravegheri arheologice în funcție de cerințele de pe piața construcțiilor din orașele și localitățile din județ.

6. organizarea de periegeze care să descopere noi situri arheologice, diagnosticarea acestora, care pot duce la cercetări preventive sau sistematice. Propunem continuarea cu Universitatea din Pitești referitoare la cercetarea sistematică de la „Buridava Dacică”.

E.4. Alte evenimente, activități, specifice instituției planificate pentru perioada de management (programe, proiecte, acțiuni, evenimente etc. ocazionale, care prin natura lor nu fac parte din activitatea curentă a instituției, dar prin care managerul apreciază că va putea facilita realizarea sarcinilor și obiectivelor manageriale);

1. Organizarea de dezbateri pe teme de interes local, cum ar fi „Locul și rolul muzeului, în societatea contemporană (2015);

2. Sesiune națională de etnografie, la Muzeul Satului, (2016);

3. Lansări de carte;

4. Simpozioane pe teme de istorie, referitoare la Mica Unire, Marea Unire, anual;

5. Organizarea de expoziții temporare în alte muzee, cu scopul de a facilita cunoașterea patrimoniului nostru și de către alții;

6. Proiect anual de organizare a unei tabere de pictură la Complexul Muzeal Măldărăști, cu scopul de a îmbogăți fondul de pictură al Muzeului de Artă;

7. Organizarea de expoziții de artă cu Asociația „PlopArt”, dar și cu alți artiști care vor să expună pe simezele muzeelor noastre.

8. Invitarea trimestrială a unor personalități marcante ale istoriei și culturii naționale (profesori universitari, artiști), care să susțină prelegeri, colocvii, pe teme de interes local, regional și național. La aceste activități vor participa muzeograful instituției, dar și oameni de cultură locali. Temele dezbătute vor putea fi inserate în revista științifică „Buridava”.

F) PREVIZIONAREA EVOLUȚIEI ECONOMICO-FINANCIARE A INSTITUȚIEI, CU MENȚIONAREA RESURSELOR FINANCIARE NECESARE DE ALOCAT DE CĂTRE AUTORITATE

F.1. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 5 ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesare de alocat din subvenția/alocația acordată instituției de către autoritate:

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;

Cheltuieli	Anul 2015	Anul 2016	Anul 2017	Anul 2018	Anul 2019
De personal	1.726.000	1.768.000	1.808.000	1.863.000	1.919.000

- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate.

Venituri	Anul 2015	Anul 2016	Anul 2017	Anul 2018	Anul 2019
Surse atrase:	10.000 lei Sponsorizări oameni de afaceri (tabere de creație, Satul Bunicilor etc); Pentru proiectele cu finanțare UE (2015-2020) nu au fost aprobate ghidurile, criteriile și metodologia de aplicare;	10.000 lei Sponsorizări oameni de afaceri (tabere de creație, Satul Bunicilor etc); Fonduri UE reabilitare Casa Anton Pann (nu se știe suma, dar necesar estimare 200.000 E);	10.000 lei Sponsorizări oameni de afaceri (tabere de creație, Satul Bunicilor etc); Fonduri UE reabilitare Casa Anton Pann (nu se știe suma, dar necesar estimare 200.000 E);	10.000 lei Sponsorizări oameni de afaceri (tabere de creație, Satul Bunicilor etc); Fonduri UE reabilitare Casa Anton Pann (nu se știe suma); Fonduri UE reabilitare sit arheologic Buridava Romană (nu se știe suma, dar necesar estimare 150.000 E);	10.000 lei Sponsorizări oameni de afaceri (tabere de creație, Satul Bunicilor etc); Fonduri UE reabilitare sit arheologic Buridava Romană (nu se știe suma, dar necesar estimare 150.000 E);

F.2. Previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în Anexa nr. II aferente proiectelor (din programele propuse) prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în Anexa nr. III, pentru întreaga perioadă de management;

F.3. Proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de tarife practicate, cuprinsă în Anexa nr. IV;

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A MUZEULUI JUDEȚEAN „AURELIAN SACERDOȚEANU” VÂLCEA

Capitolul I: dispoziții generale

Art. 1. Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian nr. 143, este instituție publică de cultură din categoria muzeelor și colecțiilor publice de interes județean, cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Județean Vâlcea,

Art 2. Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea funcționează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și ale reglementărilor legale privind muzeele și colecțiile.

Art. 3. În înțelesul prezentului Regulament, următorii termeni sunt definiți astfel:

a) Muzeu - instituție de cultură, de drept public, fără scop lucrativ, aflată în serviciul societății, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune, în scopul cunoașterii, educării și recreerii, măturii materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane, precum și ale mediului înconjurător.;

b) Colecții publice - colecții accesibile publicului și specialiștilor, care reunesc bunuri semnificative prin valoarea lor artistică, documentară, istorică, culturală și memorialistică.

Art. 4. - (1) Funcțiile principale ale muzeului sunt:

a) constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;

b) cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal;

c) punerea în valoare a patrimoniului muzeal, în scopul cunoașterii, educării și recreerii.

(2) Funcțiile principale ale colecțiilor publice sunt:

a) constituirea, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului propriu;

b) cercetarea, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului propriu;

c) punerea în valoare a patrimoniului propriu.

Art. 5. - Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile pentru cercetarea științifică, conform programelor anuale și de perspectivă, pentru cunoașterea istoriei și civilizației românești, pentru identificarea monumentelor și obiectivelor reprezentative de cultură materială și spirituală, ca expresie a modului de viață al comunităților de-a lungul timpului;
- b) asigură documentarea în vederea depistării, cunoașterii și achiziționării de bunuri culturale mobile și imobile, reprezentative pentru cultura materială și spirituală a poporului român și dezvoltarea patrimoniului muzeal;
- c) conservă și restaurează bunurile culturale mobile și imobile aflate în patrimoniul muzeal, protejează și dezvoltă patrimoniul muzeal;
- d) prezintă în expoziții permanente, temporare și itinerante unele piese muzeistice originale, precum și alte documente sau mărturii scrise, reproduse sau înregistrate pe orice fel de suport;
- e) pune în valoare creațiile tehnice și artistice, pentru dezvoltarea și cultivarea simțului estetic al tuturor categoriilor de vizitatori, prin inițierea și organizarea de proiecte culturale, de manifestări științifico-culturale, artistice, concursuri etc.;
- f) colaborează cu autoritățile publice centrale și locale și cu alte instituții de cultură interesate, precum și cu societatea civilă, în realizarea de acțiuni comune în domeniul cultural;
- g) pune în valoare patrimoniul muzeistic;
- h) promovează relații publice dinamice și flexibile, prin atragerea de vizitatori, editarea de pliante, casete video și audio;
- i) inițiază și dezvoltă programe speciale, împreună cu instituțiile de învățământ interesate, în sprijinul elevilor, studenților, doctoranzilor, prin desfășurarea unor activități de studiu și de practică în cadrul unităților muzeale.

Capitolul II: patrimoniul muzeal

Art. 6. - Bunurile care alcătuiesc patrimoniul muzeal fac obiectul dreptului de proprietate publică și privată a Județului Vâlcea și sunt date în administrarea Muzeului Județean Vâlcea, în condițiile legii.

Art. 7. - Patrimoniul muzeal este alcătuit, conform legii, din:

- a) bunuri imobile de valoare excepțională, arheologică, istorică, etnografică, artistică, documentară, memorialistică, științifică și tehnică;
- b) siturile și rezervațiile cu caracter arheologic, istoric, artistic, etnografic, tehnic și arhitectural, constituite din terenuri, precum și construcțiile aferente;
- c) bunuri clasate în patrimoniul cultural mobil, de valoare excepțională, arheologică istorică, etnografică, artistică, documentară, științifică și tehnică, literară, memorialistică, numismatică, heraldică, bibliofilă și epigrafică, reprezentând mărturii materiale și spirituale ale evoluției comunităților umane, ale mediului înconjurător și ale potențialului creator uman;

d) alte bunuri care au rol documentar, educativ, recreativ, ilustrativ și care pot fi folosite în cadrul expozițiilor și al altor manifestări muzeale.

Art. 8. - Muzeul Județean "Aurelian Sacerdoțeanu" Vâlcea, secțiile și colecțiile publice de drept public aferente sunt de importanță județeană și dețin în patrimoniul muzeal bunuri de valoare excepțională, semnificative în plan județean pentru istorie, arheologie, etnologie, artă, arhivistică, știință, tehnică, literatură, cinematografie, numismatică, filatelie, heraldică, bibliofilie, cartografie și epigrafie.

Art. 9. - Evidența bunurilor care fac parte din patrimoniul muzeal este ținută prin Registrul informatizat pentru evidența analitică a bunurilor culturale, alcătuit pe baza modelului unic, aprobat prin Ordin al Ministrului Culturii și Cultelor, document permanent, având caracter obligatoriu, cu menținerea registrelor de inventar și a documentelor primare.

Art. 10. - (1) Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, în calitate de titular al dreptului de administrare a bunurilor muzeale, are următoarele obligații:

- a) să asigure integritatea, securitatea, conservarea și restaurarea bunurilor clasate în patrimoniul cultural mobil care fac obiectul patrimoniului muzeal;
- b) să realizeze documentarea, evidența și, după caz, clasarea bunurilor care fac obiectul patrimoniului muzeal;
- c) să pună în valoare patrimoniul muzeal;
- d) să asigure și să garanteze accesul publicului și al specialiștilor la bunurile care constituie patrimoniul muzeal;
- e) să asigure cercetarea sau, după caz, punerea la dispoziție, pentru cercetare, a bunurilor din patrimoniul muzeal;
- f) să prevină folosirea patrimoniului muzeal în alte scopuri decât cele prevăzute de reglementările în vigoare;
- g) să obțină autorizarea funcționării, acreditarea și, după caz, reacreditarea Muzeului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) să asigure prevenirea, localizarea și stingerea incendiilor;
- i) să asigure paza Muzeului sau a colecțiilor publice și dotarea acestora cu sisteme de protecție eficiente;
- j) să ia măsuri pentru prevenirea și diminuarea pagubelor care pot fi aduse patrimoniului muzeal, în caz de calamități naturale sau conflict armat.

(2) Muzeul Județean "Aurelian Sacerdoțeanu" Vâlcea, în calitate de titular al dreptului de administrare a bunurilor muzeale, este obligat să încheie contracte de asigurare parțială sau integrală pentru bunurile clasate în categoria „Tezaur”, respectiv pentru monumentele istorice din categoriile A și B, precum și monumentelor etnografice transferate în muzeele în aer liber, în condițiile legii.

Capitolul III: finanțarea

Art. 11. - (1) Activitatea Muzeului Județean Vâlcea se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate din bugetul Județului Vâlcea.

(2) Veniturile proprii provin din tarifele pentru se "viciile oferite de Muzeu, precum și din donații, sponsorizări și din alte activități specifice, în condițiile legii.

(3) Veniturile prevăzute la alin. (2) sunt gestionate în regim extrabugetar, conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 12. - Prețurile și tarifele pentru serviciile oferite de Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea sunt stabilite de conducerea acestuia și sunt aprobate de Consiliul Județean Vâlcea, conform dispozițiilor legale în vigoare.

Capitolul IV: conducerea, organizarea și funcționarea Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea

Art. 13. - (1) Conducerea executivă a Muzeului Județean Vâlcea este asigurată de către director, care este sprijinit de către un director adjunct și de către un contabil-șef.

(2) Angajarea directorului se face prin Contract de Management, pe baza unui concurs de proiecte de management, organizat de Consiliul Județean Vâlcea, în condițiile legii.

(3) Angajarea directorului adjunct se face prin concurs organizat de Consiliul Județean Vâlcea, în condițiile legii.

(4) Numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă ale directorului și directorului adjunct din cadrul Muzeului Județean Vâlcea se realizează, în condițiile legii, de către Consiliul Județean Vâlcea.

(5) Conducerea serviciilor, birourilor, laboratoarelor și a secțiilor este asigurată, după caz, de șeful serviciului, șeful biroului, șeful laboratorului, respectiv șeful secției.

Art. 14. - (1) Numărul de personal, organigrama și statul de funcții se aprobă de către Consiliul Județean Vâlcea.

(2) Personalul de specialitate al Muzeului Județean Vâlcea cuprinde funcțiile de: cercetător științific, arheolog, muzeograf, conservator, restaurator, investigator biolog, investigator chimist, investigator fizician, arhitect, designer, topograf, informatician, documentarist, bibliotecar, grafician, desenator, gestionar de colecție, custode, fotograf, operator video, precum și alte funcții asimilate specificului colecțiilor.

(3) Angajarea personalului de specialitate se realizează prin concurs, organizat de conducerea Muzeului, potrivit legii.

(4) Atribuțiile personalului se stabilesc prin Fișa Postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu.

(5) Pregătirea și formarea profesională continuă a personalului de specialitate al Muzeului se asigură prin instituții de specialitate acreditate: învățământ

postliceal, învățământ superior de lungă și de scurtă durată, inclusiv învățământ la distanță, cursuri post universitare, programe de masterat și de doctorat, precum și prin alte programe de pregătire profesională.

Art. 15. - (1) În cadrul Muzeului Județean Vâlcea, este organizat și funcționează Consiliul de Administrație, ca organ deliberativ de conducere.

(2) Componenta, atribuțiile, organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație se stabilesc prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

(3) Consiliul de Administrație este numit de Consiliul Județean Vâlcea, prin Hotărâre, și are în componența sa un număr de 9 (nouă) membri: director, director adjunct, contabil-șef, șefi de secție, desemnați de director prin decizie, precum și un reprezentant al Consiliului Județean Vâlcea - numit prin Hotărâre a acestui Consiliu.

(4) Consiliul de Administrație este convocat lunar, în ședințe ordinare, sau, ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare, de către director, în calitate de președinte, sau de cel puțin 1/3 din membri și adoptă hotărâri în prezența majorității membrilor săi, cu votul majorității simple.

(5) Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de un salariat din cadrul Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, care întocmește procesul-verbal al ședinței și asigură transmiterea hotărârilor Consiliului de Administrație către conducerea executivă a Muzeului și către persoanele vizate, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor acestora.

Art. 16. - Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții:

a) analizează și avizează propunerile directorului pentru promovarea personalului, precum și pentru numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului, realizate de către director, în condițiile legii.

b) dezbate și avizează proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare, al organigramei și al statului de funcții, elaborate și prezentate de către director, în vederea aprobării lor de Consiliul Județean Vâlcea;

c) dezbate și aprobă Regulamentul de Ordine interioară, elaborat și prezentat de către director, conform prevederilor legale;

d) dezbate și avizează Planul anual de activitate al Muzeului pe anul următor, cu cel puțin 3 luni înainte de expirarea anului în curs și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;

e) analizează și avizează stadiul de realizare a proiectelor și programelor culturale, a tuturor acțiunilor și lucrărilor de importanță majoră întreprinse în cadrul Muzeului și propune măsuri în consecință;

f) analizează și avizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și de reparații;

g) analizează rapoartele conducerii executive a muzeului, precum și rapoartele

comisiilor, constituite conform legii, și ale Consiliului Științific.

Art. 17. - (1) Pentru buna desfășurare a activităților științifice, în cadrul Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea funcționează un Consiliu Științific, ca organ de specialitate alcătuit din specialiști de profil, cu rol consultativ în domeniul cercetării științifice, organizării sau structurării serviciilor, colecțiilor muzeale și activităților culturale.

(2) Componenta, atribuțiile, organizarea și funcționarea Consiliului Științific se stabilesc prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

(3) Consiliul Științific este compus dintr-un număr de 7-15 persoane: director, director adjunct, șefii de secție, specialiști de profil din cadrul muzeului (muzeografi, arheologi etc.), numiți prin decizie a directorului Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, precum și o serie de personalități ale vieții culturale din județul Vâlcea, desemnate de instituțiile în care își desfășoară activitatea, la solicitarea conducerii muzeului.

(4) Consiliul Științific este condus de director, în calitate de președinte, asistat de un secretar, numit din rândul membrilor săi, prin grija căruia se asigură lucrările de secretariat ale ședințelor, se ține evidența proceselor-verbale, și urmărește modul de îndeplinire a măsurilor propuse.

(5) Consiliul Științific se întrunește semestrial, în sesiuni ordinare și, ori de câte ori este nevoie, în sesiuni extraordinare. Procesele-verbale ale sesiunilor se consemnează într-un registru special.

(6) Consiliul Științific are următoarele atribuții:

a) dezbate și avizează programele anuale și de perspectivă ale Muzeului, propune măsuri organizatorice, financiare și materiale pentru punerea lor în aplicare, sprijină și alte programe de interes pentru Muzeu;

b) propune teme, direcții de cercetare, examinează programe muzeologice-istorice și formulează aprecieri, propune colectivele de specialiști și materialul științific și cultural cu ajutorul căruia se realizează ghiduri, pliante, afișe, texte publicitare, texte pentru publicare, inclusiv pentru Internet, protocoale ale vernisajelor;

c) se pronunță asupra ponderilor și priorităților activității instituției și specialiștilor săi în domenii de importanță majoră, ca: orientarea cercetărilor în teren și noile achiziții, starea de conservare a colecțiilor și măsurile care se impun, diversificarea modalităților de valorificare a patrimoniului de date, obiecte și informații;

d) se preocupă de pregătirea profesională a angajaților, tematica tipăriturilor și publicațiilor, relații de specializare, congrese, cercetări în echipă cu specialiști români și străini;

e) exercită controlul științific asupra activităților de cercetare și de organizare expozițională din Muzeu;

f) analizează și avizează rapoartele de activitate privind stadiul de îndeplinire a Programului muzeului, analizează publicațiile științifice sau de altă natură ale specialiștilor muzeului;

g) avizează tematica și conținutul științific al tuturor manifestărilor științifice;

h) organizează sesiuni de comunicări și rapoarte științifice în cadrul Muzeului;

- i) prezintă semestrial activitatea sa în fața Consiliului de Administrație.
- j) propune numărul de posturi de cercetător științific, pe funcții și pe grade profesionale, și îl înaintează Consiliului de Administrație pentru avizare.

Art. 18. - Pentru exercitarea funcțiilor sale specifice, Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea are o structură organizatorică formată din 4 (patru) secții, 1 (un) laborator de conservare-restaurare și 1 (un) serviciu și 2 (două) compartimente auxiliare, după cum urmează:

A. Secția de Istorie și Memorialistică, are în componența sa următoarele unități:

- 1. Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea;
- 2. Casa Memorială „Anton Pann” Râmnicu Vâlcea;
- 3. Complexul Muzeal și Casa Memorială „I. G. Duca” Măldărești.

B. Secția de Arheologie

- 1. Secția de arheologie-cercetare preventivă
- 2. Muzeul de Arheologie și Artă Religioasă „Petre Gheorghe-Govora” Băile Govora;

C. Secția de Artă cu următoarele unități:

- 1. Muzeul de Artă (Casa Simian) Râmnicu Vâlcea;
- 2. Colecția de Artă „Alexandru Bălinescu” Costești.

D. Secția de Etnografie cu următoarele unități:

- 1. Muzeul Satului Vâlcean Bujoreni;
- 2. Muzeul Sătesc Slătioara.

E. Laboratorul de Conservare-Restaurare, condus de un conservator general cu studii superioare de specialitate.

F. Serviciul Financiar-Contabil, Resurse Umane, Administrativ, condus de un șef serviciu - economist cu studii superioare, care este subordonat contabilului-șef;

G. Compartimentul Achiziții Publice;

H. Compartimentul Audit Intern.

Capitolul V: atribuțiile personalului

Art. 19. - Directorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea executivă a Muzeului și coordonează nemijlocit activitatea Consiliului de Administrație și a Consiliului Științific, în calitate de președinte al acestor organe, precum și activitatea directorului adjunct, a contabilului-șef și a șefilor de secții;
- b) exercită funcția de ordonator terțiar de credite și reprezintă instituția în relația cu persoane juridice și/sau cu persoane fizice;
- c) verifică legalitatea și semnează actele financiar-contabile, numai după ce acestea au fost supuse controlului financiar preventiv;
- d) prezintă lunar în fața Consiliului de Administrație un Raport de activitate;

- e) controlează activitatea tuturor angajaților, luând act de activitatea și condițiile de lucru ale comisiilor și Consiliului Științific;
- f) angajează personalul Muzeului, cu excepția directorului adjunct, pe bază de concurs, organizat cu respectarea legislației în vigoare, a organigramei și statului de funcții, aprobate de Consiliul Județean Vâlcea;
- g) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul Muzeului Județean Vâlcea, cu excepția directorului adjunct;
- h) întocmește proiectul Organigramei, Statului de Funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Muzeului, Regulamentului de Ordine Interioară, pe care le supune spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Consiliului Județean Vâlcea, cu excepția Regulamentului de Ordine Interioară, care este analizat și aprobat de către Consiliul de Administrație al Muzeului;
- i) în caz de absență din instituție (concediu de odihnă, de boală sau alte situații neprevăzute), directorul desemnează, prin decizie, înlocuitorul său, care poate fi directorul adjunct ori altă persoană cu funcție de conducere din instituție;
- j) asigură salariaților condiții optime de muncă, prin instaurarea în cadrul instituției, a unui climat normal de lucru;
- k) aprobă măsurile necesare asigurării continuității activității în instituție, perfecționării și specializării personalului;
- l) aprobă programarea concediilor de odihnă ale personalului de conducere și ale personalului din compartimentele funcționale ale Muzeului, în conformitate cu planificările întocmite;
- m) îndeplinește obligațiile asumate pentru realizarea Proiectului de Management și a prevederilor Contractului de Management;
- n) stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului angajat, pe compartimente, în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției, precum și obligațiile individuale de muncă ale personalului de specialitate, stabilite prin Fișa Postului;
- o) ia măsurile care se impun în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile legii;
- p) asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- r) asigură administrarea, cu diligența unui bun proprietar, a patrimoniului muzeal;
- s) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- t) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
- u) ia măsuri pentru paza instituției și pentru prevenirea și stingerea incendiilor în instituție;
- v) asigură stabilirea de măsuri pentru protecția muncii și cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii.

Art. 20. - (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea de muzeograf la Secția de Istorie și Memorialistică, pe care o coordonează din punct de vedere științific.

(2) Atribuțiile, competențele și responsabilitățile principale ale postului de director adjunct sunt următoarele:

- a) elaborează proiectul strategiei de dezvoltare a acestui sector de activitate;
- b) reprezintă instituția, prin semnătura sa, pe baza delegării de competențe, stabilită prin decizia directorului, în caz de absență a acestuia din instituție;
- c) coordonează activitatea de evidență a patrimoniului cultural din muzee;
- d) coordonează activitatea editorială a Muzeului;
- e) răspunde în fața directorului și a Consiliului de Administrație pentru îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților Secției.

Art. 21. - Atribuțiile, competențele și responsabilitățile principale ale postului de contabil-șef, sunt următoarele:

- a) răspunde de legalitatea operațiunilor financiar-contabile efectuate în cadrul Muzeului;
- b) asigură fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Muzeului, precum și propunerile de rectificare a acestuia, conform metodologiei și termenelor stabilite de prevederile legale, și urmărește execuția corectă a acestuia;
- c) organizează și coordonează contabilitatea în cadrul instituției, în conformitate cu dispozițiile legale;
- d) supraveghează și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor și inventarelor de bunuri;
- e) asigură întocmirea la timp a bilanțurilor contabile trimestriale și anuale;
- f) angajează Muzeul prin semnătură, alături de director, ori, după caz, de directorul adjunct, în toate operațiunile economico-financiare;
- g) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului Financiar-Contabilitate, Resurse Umane, Administrativ;
- h) organizează și răspunde de arhivarea documentelor financiar-contabile și ale personalului din cadrul instituției;
- i) urmărește utilizarea legală și eficientă a fondurilor bugetare alocate pe capitole și face propuneri pentru eliminarea cheltuielilor nejustificate;
- j) exercită controlul financiar preventiv și urmărește ca angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor pe parcursul exercițiului bugetar să se realizeze pe baza prevederilor legale în vigoare; nicio ordonanță de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv a acordat viza;
- k) urmărește întocmirea și reactualizarea fișelor posturilor cu răspunderile și atribuțiile ce revin salariaților din subordine;

l) întocmește fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul aflat în subordinea sa și le supune aprobării directorului Muzeului.

Art. 22. - (1) Posturile de șefi de secție pot fi ocupate de persoane care au studii superioare de specialitate, vechime în muzeografie de minim 3 (trei) ani, activitate științifică și expozițională recunoscută, publicații de specialitate, participări active la manifestări științifice, experiență în domeniu.

(2) Atribuțiile, competențele și responsabilitățile principale ale șefilor de secție sunt următoarele:

a) îndrumă, controlează și răspund de întreaga activitate din cadrul secției pe care o

conduc;

b) verifică lunar rapoartele de activitate ale salariaților din subordine;

c) întocmesc planul anual de activitate, rapoartele și pontajele lunare ale secției;

d) desfășoară muncă de cercetare științifică, documentare și evidență, prin participarea la elaborarea lucrărilor incluse în planul anual de cercetare-dezvoltare și

îmbogățire a colecțiilor muzeale;

e) coordonează și participă la organizarea expozițiilor temporare sau reorganizarea expozițiilor de bază din cadrul secției pe care o conduc;

f) întocmesc evaluările performanțelor individuale ale personalului din cadrul secției pe care o conduc și le supun aprobării directorului;

g) întocmesc referate către conducerea Muzeului și propun premiarea pentru rezultate deosebite în activitate sau, după caz, sancționarea personalului din subordine, în

condițiile legii;

h) propun reorganizarea colectivelor de lucru și numirea unor șefi de colective sau de birou, în condițiile legii;

i) răspund de întocmirea evidenței patrimoniului cultural (registre de colecții, fișe de evidență informatizată, fișe de conservare, fișe de obiecte etc);

j) raportează lunar și prezintă activitatea secției pe care o conduc în fața Consiliului de Administrație.

Art. 23. - (1) Secția de Istorie și Memorialistică este compusă din colecții ale Muzeului de Istorie și ale unităților de memorialistică și are atribuții legate de:

a) ținerea evidenței colecțiilor, care cuprind obiecte de: arheologie, istorie feudală,

modernă și contemporană, precum și patrimoniul memorialistic;

b) prezentarea istoriei locale, a personalităților politice și culturale;

c) promovarea patrimoniului, prin organizarea de expoziții temporare și îmbogățirea celor de bază;

d) popularizarea, prin mass-media, a patrimoniului și alcătuirea de proiecte culturale;

e) realizarea evidenței informatizate a patrimoniului, clasarea bunurilor de categoria „Tezaur” și propunerea de noi achiziții.

Art. 24. - (1) Secția de Arheologie este condusă de un șef de secție și are ca obiective: cercetarea preventivă, evidența și valorificarea patrimoniului arheologic.

(2) Atribuțiile, personalului de specialitate din cadrul Secției de arheologie-cercetare preventivă sunt următoarele:

a) realizarea de programe culturale privind patrimoniul arheologic;

b) desfășurarea de activități de cercetare în teren, prin efectuarea de săpături arheologice sistematice, în conformitate cu programul propriu anual și cu resursele financiare disponibile;

c) realizarea de săpături pentru eliberarea de sarcină arheologică a terenurilor destinate unor lucrări edilitare sau de altă natură, prin efectuarea de studii sau prospecții preliminare, săpături de salvare și preventive etc, elaborând raportul de specialitate, în funcție de existența și importanța vestigiilor istorice identificate în zonele respective;

d) efectuarea unor lucrări de cercetare științifică pe baza materialului rezultat din investigațiile arheologice, în scopul întocmirii și publicării unor studii, comunicări, repertorii, monografii etc;

e) gestionarea patrimoniului muzeal din depozitele de arheologie, asigurarea inventarierii, clasării și evidenței științifice a acestuia, conform normelor în vigoare;

f) asigurarea creșterii patrimoniului arheologic, prin achiziții și donații;

g) contribuie la elaborarea metodelor moderne de cercetare aplicată și a proiectelor de cercetare interdisciplinară;

h) propune și participă, în baza programului anual al secției, la realizarea unor sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, conferințe, seri muzeale, urmărind valorificarea științifică și popularizarea patrimoniului muzeal;

i) redactează ghiduri, pliante, ilustrate, casete video, CD-uri etc., în scopul promovării patrimoniului muzeal și al obținerii de venituri extrabugetare;

j) stabilește, în colaborare cu Laboratorul de conservare-restaurare, lista de obiecte de patrimoniu propuse anual pentru conservare și restaurare, în ordinea priorităților impuse de starea de conservare a acestora;

k) colaborează și dezvoltă relații cu mass-media. În vederea mediatizării rezultatelor cercetărilor și a patrimoniului muzeal arheologic, propune și contribuie la materializarea unor acorduri de colaborare științifică cu alte instituții de profil din țară și din străinătate, în vederea cercetării și valorificării optime a patrimoniului arheologic;

l) colaborează cu celelalte secții ale Muzeului, în vederea realizării unor acțiuni și lucrări de interes general pentru instituție;

m) participă la realizarea și punerea în practică a programelor educaționale ale Muzeului;

n) asigură măsurarea, identificarea și cercetarea cu privire la aplicarea ultrasunetelor la restaurarea obiectelor muzeale;

o) aplică metoda de investigare fizico-chimică a bunurilor culturale descoperite în șantierele arheologice.

Art. 25. - (1) Secția de Artă este concentrată în jurul colecțiilor de pictură, sculptură, grafică, artă decorativă, artă medievală, cuprinzând și obiecte din categoria „Tezaur”, din cadrul Muzeului de Artă (Casa Simian) Râmnicu Vâlcea, precum și în jurul lucrărilor de pictură, grafică și sculptură, din care 7 piese sunt incluse în categoria „Tezaur”, din cadrul Colecției de Artă Plastică „Alexandru Bălinescu” Costești.

(2) Activitatea Secției este realizată de muzeografi și de supraveghetori, dintre care

unul este angajat la Colecția de Artă Plastică „Alexandru Bălinescu” Costești.

(3) Secția de Artă are atribuții legate de:

- a) organizarea expozițiilor, permanente și temporare;
- b) relațiile cu mediile artistice și cu publicul vizitator, pe care trebuie să-l îndrume și să-i ofere explicații;
- c) organizarea manifestărilor culturale, elaborarea materialelor publicitare și a proiectelor culturale mai ample;
- d) realizarea evidenței, clasificării, analizei statistice a lucrărilor existente, propunerea de noi achiziții și de noi modalități de atragere a vizitatorilor către unitatea muzeală.

Art. 26. - (1) Secția de Etnografie este compusă din colecții cuprinzând gospodăriile țărănești din zona Vâlcii, două biserici, o școală, un han și o stână, instalații și anexe gospodărești, obiecte de etnografie, icoane, ceramică populară, port popular, textile.

(2) Secția de Etnografie are atribuții privind:

- a) păstrarea istoriei etnografice locale, promovarea satului și a tradițiilor populare;
- b) promovarea patrimoniului, prin organizarea de expoziții temporare și prin îmbogățirea celor din cadrul gospodăriilor, întâlniri cu muzeografi din zone limitrofe, organizarea de expoziții comune, comparative;
- c) popularizarea prin mass-media a patrimoniului etnografic și alcătuirea de proiecte culturale care să promoveze tradițiile populare, respectiv găzduirea de ceremonii religioase, în bisericile Muzeului Satului Vâlcean Bujoreni, nunți, botezuri sau slujbe oficiate cu ocazia sărbătorilor din an;
- d) realizarea evidenței informatizate a patrimoniului, clasarea bunurilor de categoria „Tezaur” și propunerea de noi achiziții.

Art. 27. - Laboratorul de Conservare-Restaurare desfășoară următoarele tipuri de activități:

- a) activitate prioritară de conservare preventivă, vizând determinarea, cunoașterea și întreținerea parametrilor de microclimat (temperatură, lumină, umiditate), în limitele normelor de conservare a bunurilor culturale mobile din unitățile muzeale: depozite și expoziții;

b) activitate permanentă de contracarare a acțiunii nocive a tuturor factorilor care pot interveni în procesele de deteriorare sau chiar de distrugere a bunurilor mobile (factori fizici, chimici, biologici), aflate în patrimoniul muzeal;

c) restaurarea bunurilor culturale mobile pentru combaterea efectelor sau a degradărilor apărute, cu intervenții competente, cu mijloace și metode adecvate pentru materialul suport al obiectului: restaurare ceramică, metal, carte veche-document, lemn, textile.

Art. 28 - Atribuțiile, competențele și responsabilitățile personalului de specialitate sunt următoarele:

(1) Atribuțiile și responsabilitățile postului de muzeograf:

- a) desfășoară activități specifice în cadrul secției din care face parte, în conformitate cu programele de activități și cu prioritățile stabilite de șeful de secție, în concordanță cu dispozițiile conducerii Muzeului;
- b) desfășoară activități de cercetare științifică în arhive, în biblioteci și pe teren asupra fenomenelor istorice, memorialistice, de artă și de etnografice, întocmind fișe științifice de evidență pentru obiectele din colecții, vise fotografice, dosare tehnico-științifice pentru anumite obiective muzeale;
- c) participă la activitatea de dezvoltare a patrimoniului muzeistic, având responsabilitate directă în munca de identificare, de selecționare și de achiziționare de monumente și obiecte muzeale;
- d) elaborează tematici pentru organizarea de expoziții muzeale permanente sau temporare;
- e) elaborează studii de specialitate și materiale de popularizare;
- f) coordonează organizarea și desfășurarea unor concursuri de popularizare a valorilor muzeistice;
- g) coordonează și efectuează activitatea științifică și elaborarea cataloagelor de colecție;
- h) efectuează sondaje de opinii printre vizitatori, pe baza chestionarelor special elaborate;
- i) elaborează programe speciale de îndrumare și de activități culturale pe categorii de vizitatori;
- j) coordonează, în perioadele planificate, activitatea de îndrumare a vizitatorilor, conduce efectiv grupurile de vizitatori în muzee;
- k) participă efectiv, prin activități științifice și publicitare, la mediatizarea activității Muzeului;
- l) controlează, în colaborare cu conservatorul, starea de conservare și condițiile de microclimat și de întreținere a patrimoniului cultural din expozițiile și din colecțiile muzeale;
- m) propune măsuri de prioritate pentru conservarea și restaurarea obiectelor, colaborând în acest sens cu restauratorul și conservatorul;
- n) controlează permanent ordinea și curățenia în expoziția permanentă și în depozitele de care răspund direct;

o) participă obligatoriu la cursurile de perfecționare și de specializare a cadrelor, organizate de Centrul de Pregătire Profesională în Cultură al Ministerului Culturii și Cultelor;

p) prezintă lunar șefului de secție și conducerii Muzeului rapoarte de activitate.

(2) Atribuțiile și responsabilitățile postului de conservator general:

a) coordonează activitatea Laboratorului de Restaurare-Conservare;

b) activează în domeniile istoriei, artei, etnografiei, în arhive, biblioteci și în depozite;

c) mănuieste aparatura din dotare și utilizează materiale, tehnologii și procedee specifice de investigare, diagnosticare și intervenție;

d) întocmește buletine de analiză biologică, chimică, fizică și face recomandări de tratament, consultând restauratorul;

e) face testarea materialelor folosite în conservare, restaurare, se preocupă de prepararea soluțiilor, depozitarea substanțelor și urmărește cu strictețe măsurile de protecție a muncii în laboratoare, ateliere și locuri unde se efectuează tratamente chimice;

f) determină calitatea mediului ambiant din spațiile expoziționale sau din depozite;

g) înregistrează permanent valorile și variantele de microclimat și ia măsurile care se impun;

h) instruește periodic persoanele implicate în problemele de ocrotire a patrimoniului muzeal;

i) îndeplinește orice sarcină din sfera activității de protecție a patrimoniului cultural din județul Vâlcea;

j) prezintă lunar conducerii Muzeului un raport privind activitatea Laboratorului de Conservare-Restaurare.

(3) Atribuțiile și responsabilitățile postului de conservator:

a) examinează și acționează nemijlocit pentru conservarea obiectelor și monumentelor din colecțiile muzeale;

b) determină calitatea mediului ambiant din spațiile de expunere sau de depozitare a bur,urilor de patrimoniul cultural;

c) asigură funcționarea corectă a aparatelor folosite pentru controlul condițiilor de microclimat;

d) supraveghează funcționarea sistemelor de încălzire și de iluminat, urmărind ca temperatura și intensitatea luminoasă să fie în parametrii înscrși în normele conservării științifice;

e) determină gradul de salubritate al oricărei încăperi destinate valorificării sau depozitării colecțiilor muzeale;

f) participă în mod nemijlocit la toate operațiile întreprinse pentru desprăfuirea, aerisirea și curățirea obiectelor, în special a celor de natură organică;

g) participă la organizarea expozițiilor de bază sau temporare, stabilind modalitățile de etalare a obiectelor, potrivit normelor de conservare;

- h) întocmește fișele de sănătate pentru obiectele muzeale și asigură permanent controlul stării de conservare;
- i) face propuneri privind restaurarea bunurilor din colecțiile de care se ocupă, restaurare care urmează să fie făcută de către laboratoarele de profil;
- j) asigură dezinfectarea obiectelor care se introduc în muzeu, urmărind și depistarea existenței unor procese de biodegradare;
- k) participă, împreună cu personalul științific, la organizarea depozitelor de colecții;
- l) interzice ca în spațiile de depozitare să se mai pună alte materiale;
- m) întocmește documentația de sănătate a obiectelor care se itinerează, se împrumută etc., în cadrul unor manifestări de nivel național sau internațional;
- n) analizează, împreună cu alți factori din instituție, modul în care este realizată securitatea pieselor din colecții, propunând măsuri corespunzătoare pentru prevenirea sustragerilor de piese muzeistice;
- o) instruește în mod periodic persoanele implicate în activități de restaurare și de conservare a patrimoniului cultural;
- p) îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori, sarcini care se înscriu în sfera de protecție a patrimoniului cultural.

(4) Atribuțiile și responsabilitățile restauratorului:

- a) participă ori de câte ori este solicitat, la specializări, stagii și cursuri de calificare, pentru obținerea certificatului de atestare;
- b) aplică întocmai normele de restaurare și conservare aflate în vigoare, una dintre cele mai importante fiind aceea de a se putea vedea intervenția restaurării unui obiect de patrimoniu;
- c) execută lucrări de restaurare în domeniul pentru care este atestat (la piese de metal, ceramică, lemn, textile, hârtie și carte veche etc);
- d) întocmește documentația necesară pentru fiecare obiect restaurat, începând cu fișa de sănătate, fișa de restaurare sau dosarul de unitate de arhitectură;
- e) ține evidența lucrărilor de restaurare efectuate într-un registru special;
- f) participă la comisiile de conservare și restaurare a pieselor muzeistice din colecții;
- g) asigură starea de funcționare a aparatelor și instalațiilor din dotarea laboratoarelor;
- h) participă direct la realizarea documentației foto și video, absolut necesară în procesul restaurării și avizează calitatea acesteia;
- i) asigură îndeplinirea oricăror sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori.

(5) Atribuțiile și responsabilitățile postului de gestionar custode-sală:

- a) răspunde de bunurile culturale aflate în gestiune, respectiv: monumente de arhitectură, piese muzeistice, unele mijloace fixe, vederi, pliante, bilete de intrare;
- b) acționează conform normelor de conservare a bunurilor din patrimoniu în orice împrejurare;

- c) semnalează toate modificările intervenite în starea de sănătate a patrimoniului gestionat;
- d) asigură permanent curățenia în unitatea muzeală (colecția), unde își desfășoară activitatea;
- e) își îmbunătățește permanent cunoștințele de cultură generală și de specialitate, pentru a oferi, dacă este cazul, informații privind piesele expuse;
- f) semnalează urgent șefilor ierarhici superiori și conducerii Muzeului orice încercare de sustragere din patrimoniul gestionat;
- g) execută, după caz, o serie de lucrări de întreținere a spațiilor verzi din unitățile muzeale;
- h) participă la organizarea sau demontarea, după caz, a unei expoziții, precum și la conservarea obiectelor din patrimoniul gestionat;
- i) se preocupă să fie o persoană agreabilă, calmă, surzătoare și amabilă cu vizitatorii;
- j) dă dovadă de intransigență și fermitate în cazuri de abateri grave (fumat, consum de alcool, consum de droguri), din partea unor vizitatori în spațiile expoziționale.

(6) Atribuțiile și responsabilitățile postului de supraveghetor:

- a) îndeplinește o serie din sarcinile de serviciu ale gestionarului custode-sală din expozițiile muzeale, în cazul în care acesta lipsește;
- b) asigură permanent curățenia în unitățile muzeale în care își desfășoară activitatea;
- c) execută, după caz, lucrări de întreținere a clădirilor și a spațiilor verzi din incinta unităților muzeale;
- d) ajută la montarea și demontarea expozițiilor;
- e) pe timpul iernii, asigură, după caz, încălzirea birourilor, laboratoarelor, atelierelor, prin întreținerea focurilor din sobele de teracotă existente;
- f) îndeplinește orice alte sarcini de serviciu, în limitele postului, primite de la șefii ierarhici superiori.

(7) Atribuțiile și responsabilitățile postului de cercetător științific:

- a) desfășoară activități specifice în cadrul secției din care face parte, în conformitate cu programele de activități, cu prioritățile stabilite de șeful de secție și în concordanță cu dispozițiile conducerii Muzeului;
- b) desfășoară activități de cercetare științifică în arhive, în biblioteci și pe teren asupra fenomenelor istorice, memorialistice, de artă și etnografice, întocmind, în acest sens, fișe științifice de evidență pentru obiectele din colecții, fișe fotografice, dosare tehnico-științifice pentru anumite obiective muzeale;
- c) participă la activitatea de dezvoltare a patrimoniului muzeistic, având responsabilitate directă în munca de identificare, de selecționare și de achiziționare de monumente și obiecte muzeale;
- d) elaborează tematici pentru organizarea de expoziții muzeale permanente sau temporare și participă la întreținerea și la actualizarea mijloacelor de expunere, în conformitate cu principiile muzeotehnicii moderne;

- e) elaborează studii de specialitate și materiale de popularizare;
- f) coordonează și efectuează activitatea științifică și elaborarea cataloagelor de colecție;
- g) participă efectiv, prin activități științifice și publicitare, la mediatizarea activității Muzeului;
- h) realizează obiective de cercetare, conform proiectului inclus în planul de cercetare al instituției;
- i) răspunde, din punct de vedere muzeografic, de o parte din patrimoniul instituției aflat în sălile expoziției de bază sau în colecții, conform specialității sale.

Art. 29. - Atribuțiile personalului administrativ sunt următoarele: A. în domeniul financiar-contabil, resurse umane, personalul are următoarele atribuții, principale:

- a) răspunde de operațiunile financiare efectuate în instituție;
- b) urmărește circuitul documentelor de bancă;
- c) asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a calculului privind drepturile salariale ale personalului;
- d) ține evidența personalului din instituție;
- e) completează și actualizează înscrieri în carnetul de muncă;
- f) organizează și răspunde de derularea corespunzătoare a acțiunilor de perfecționare profesională, de specializare sau de recalificare a personalului Muzeului;
- g) asigură și răspunde de aplicarea prevederilor legale privind sistemul de salarizare;
- h) ia măsuri pentru îndeplinirea la timp și în condiții de eficiență maximă a activităților care intră în competența Serviciului;
- i) organizează baza de date, de programe în rețeaua de calculatoare;
- j) efectuează operații soft necesare funcționării rețelei de calculatoare;
- k) analizează programele soft în vederea modificării sau creării unei baze de date în funcție de necesitățile de valorificare complexă și de realizare a evidenței sinoptice a patrimoniului cultural al unităților muzeale;
- l) realizează procesare de texte și de grafică pe calculator, precum și introducerea unor corecturi de text, de grafică și de machetă pentru lucrări editoriale, realizează materiale promoționale pentru toate muzeele;
- m) realizează fotografii și texte pentru prezentarea instituției pe Internet, la pagina web www.muze-vâlcea.ro;
- n) răspunde de înregistrarea corespondenței: primește, înregistrează, prezintă conducerii toate actele la intrare și la ieșire, expediază corespondența și coletele poștale, gestionează timbrele;
- o) urmărește rezolvarea corespondenței, conform termenelor fixate de conducerea instituției;
- p) se îngrijește de buna funcționare a aparaturii din dotare: centrala telefonică, fax, ordinator (computer), copiator etc;

q) efectuează lucrări de arhivă, prin repartizarea adreselor și documentelor pe activitățile majore ale instituției.

B. în domeniul administrativ, personalul are următoarele atribuții și responsabilități:

a) îndeplinește sarcini de diriginte de șantier pentru lucrările de restaurare a unor monumente istorice din cadrul Muzeului;

b) contractarea de materiale de construcție;

c) răspunde și urmărește execuția lucrărilor de reparații și de investiții la toate unitățile muzeale;

d) asigură și răspunde de instruirea personalului privind Normele de Protecția Muncii;

e) întocmește documentația tehnică necesară restaurării unor monumente istorice din cadrul muzeelor sau la solicitarea altor instituții din județul Vâlcea;

f) cercetează și ține la curent conducerea Muzeului cu toate tehnologiile și materialele de construcție nou apărute;

g) răspunde de evidența imobilelor și obiectelor de inventar administrativ-gospodăresc;

h) asigură întreținerea clădirilor administrative, depozitelor, atelierelor etc;

1) urmărește buna întreținere a mobilierului, a echipamentului de protecție, a parcului auto și a întregului inventar administrativ al instituției;

j) organizează și controlează asigurarea măsurilor de prevenirea și stingerea incendiilor în cadrul unităților muzeale;

k) se preocupă de aprovizionarea la timp cu materialele necesare diferitelor activități ale Muzeului;

l) ia măsuri de minimizare a cheltuielilor de combustibil și de reparații, printr-o conducere preventivă și încadrată strict în limitele legale;

m) întocmește planul de reparații pentru activele fixe și propune Comisiei de casare efectuarea de operațiuni de casare a activelor fixe uzate;

n) asigură supravegherea și întreținerea în bună stare de funcționare a centralei termice a Muzeului de Artă (Casa Simian) Râmnicu Vâlcea;

o) asigură repararea instalațiilor de apă, canalizare și a obiectelor sanitare din toate unitățile muzeale;

p) întreține în stare de funcționare accesoriile și materialele pentru prevenirea și stingerea incendiilor și a tehnicii specifice PSI din dotare;

q) asigură întreținerea căilor de acces, a spațiilor verzi, plantări de pomi și de flori în incinta muzeelor, strângerea recoltei și a fânului de pe terenul muzeelor în aer liber, întreținerea animalelor, curățenia zilnică în curțile gospodăriilor țărănești, salubritatea spațiilor interioare, precum și securitatea muzeelor;

r) ajută personalul de conservare și de restaurare la executarea unor lucrări de profil;

r) colaborează permanent cu serviciul de pază la asigurarea securității muzeelor;

s) asigură și urmărește executarea de lucrări de reparații capitale de restaurare a monumentelor de arhitectură sau de lucrări de reparații curente (tencuieli, zugrăveli, reparații de garduri, lucrări de tâmplărie, dulgherie, lutuiri etc.) în cadrul Muzeului;

t) răspunde de materialele ridicate de la magazie și le justifică prin lucrările pe care execută;

u) răspunde de buna funcționare și de întreținerea aparatelor, mașinilor și uneltelor din dotare.

C. În domeniul achiziții publice, personalul asigură: întocmirea și urmărirea programelor de achiziții publice; coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire; organizarea, aplicarea și finalizarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice; utilizarea sistemului electronic de achiziții publice SEAP; constituirea și păstrarea dosarului de achiziție publică.

D. În domeniul „Audit intern”, personalul are următoarele atribuții:

a) elaborează norme metodologice specifice Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, cu avizul președintelui Consiliului Județean Vâlcea;

b) elaborează proiectul planului anual de audit public intern;

c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua sistemele de management financiar și de control ale Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, dacă sunt transparente și dacă sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează Consiliul Județean Vâlcea despre recomandările neînsușite de către directorul Muzeului Județean Vâlcea, precum și despre consecințele neînsușirii acestor recomandări;

e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, iar, în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, le raportează conducătorului Muzeului Județean Vâlcea.

Capitolul VI: comisiile de specialitate

Art. 30. - în cadrul Muzeului Județean Vâlcea funcționează următoarele comisii de specialitate:

(1) Comisia de evaluare și de avizare a unor programe sau proiecte culturale, este compusă din 7 (șapte) membri și are următoarele atribuții:

a) dezbate, evaluează și avizează programele sau proiectele culturale ale instituției,

cu votul majorității membrilor săi;

b) urmărește conținutul științific și derularea la termen a programelor culturale;

c) raportează trimestrial și prezintă activitatea sa în fața Consiliului de Administrație.

(2) Comisia de evaluare, expertizare și de achiziționare a bunurilor culturale,

este compusă din 17 (șaptesprezece) membri, dintre care unul este președinte și unul secretar, și are următoarele atribuții:

- a) dezbate și analizează ofertele de achiziții ale persoanelor fizice către Muzeul Județean "Aurelian Sacerdoțeanu" Vâlcea, solicitând, dacă este cazul, și părerea altor specialiști;
- b) expertizează și avizează valoarea documentară, istorică și artistică a pieselor muzeistice oferite spre vânzare Muzeului de către persoane fizice sau juridice;
- c) analizează și evaluează valoarea documentară, istorică și artistică a obiectelor oferite Muzeului prin donații de către persoane fizice;
- d) în urma dezbatărilor din comisii, care au loc lunar sau ori de câte ori este necesar, se întocmesc procese-verbale, care se înaintează Serviciului Financiar-Contabilitate, Resurse Umane, Administrativ și gestionarilor de colecții muzeale, pentru înregistrarea pieselor achiziționate sau evaluate;
- e) ia hotărâri, cu votul majorității membrilor săi;
- f) raportează trimestrial și prezintă activitatea sa în fața Consiliului de administrație.

13) Comisia de selectare și evaluare a ofertelor pentru bunurile culturale și produsele valorificate prin magazinele și standurile cu vânzare ale unităților muzeale, este compusă din 5 (cinci) membri, se întrunește lunar, sau ori de câte ori este necesar, pentru realizarea următoarelor atribuții:

- a) este responsabilă de autenticitatea, calitatea și valoarea de achiziție și de desfășurare a bunurilor propuse spre vânzare publicului vizitator;
- b) întocmește studii de marketing pentru categoriile de produse care au grad mai mare de valorificare pentru publicul vizitator;
- c) ia hotărâri, cu votul majorității membrilor săi.

14) Comisia pentru Protecția Muncii și PSI, este compusă din 9 (nouă) membri, se întrunește lunar și are următoarele atribuții:

- a) ia măsuri pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de lucru, pentru evitarea accidentelor de muncă și producerea de incendii;
- b) efectuează periodic instructajul salariaților privind legislația în vigoare referitoare la Normele de Protecția Muncii;
- c) organizează și conduce pregătirea periodică a salariaților în activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
- d) întocmește planul operativ de stingere a incendiilor și de cooperare cu formațiile de PSI vecine unităților muzeale din Vâlcea;
- e) trimestrial, prezintă Consiliului de Administrație rapoarte, avizate de director.

15) Comisia de avizare, expertizare și de recepție a lucrărilor de conservare și de restaurare, este compusă din 5 (cinci) membri și are următoarele atribuții:

- a) studiază, analizează și avizează prin votul majorității membrilor săi calitatea lucrărilor de conservare și de restaurare efectuate în unitățile muzeale la categoria bunuri culturale imobile și mobile;

b) aprobă lucrările efectuate, înainte de finalizarea plăților, prin întocmirea de procese-verbale de recepție;

c) studiază și avizează necesitatea unor reparații capitale la o serie de monumente de arhitectură din patrimoniul Muzeului Județean Vâlcea.

(6) Membrii comisiilor prevăzute la alineatele 1-5 sunt numiți prin decizie a directorului Muzeului.

(7) Comisiile de inventariere a tuturor bunurilor materiale, activelor fixe și obiectelor de inventar aflate în patrimoniul muzeal se stabilesc anual prin decizii ale directorului instituției, în condițiile legii.

Capitolul VII: activități auxiliare

Art. 31. - (1) Prin activitățile auxiliare ale Muzeului Județean Vâlcea sunt asigurate diverse servicii publicului vizitator sau unor terțe persoane fizice sau juridice.

(2) Activitățile auxiliare asigură realizarea de venituri extrabugetare din:

a) vânzarea biletelor de vizitare a muzeelor, din taxele pentru filmări și înregistrări, din comercializarea publicațiilor de specialitate, a vederilor, a pliantelor etc., realizate de către muzeu sau de către alte persoane juridice, precum și a unor obiecte de artă populară realizate de creatori populari;

b) expertizarea unor bunuri culturale, contracte și convenții de colaborare încheiate cu alte instituții publice pentru asistență de specialitate, precum și din executarea unor lucrări de conservare și restaurare a unor piese culturale pentru persoane fizice sau juridice;

c) închirierea unor terenuri sau spații disponibile ale muzeelor, pe bază de contracte, și din participarea la o serie de târguri de produse și expoziții cu vânzare.

Capitolul VIII: dispoziții finale

Art. 32. - (1) Desființarea Muzeului Județean Vâlcea, a Secțiilor sau colecțiilor publice, se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, cu votul a două treimi din numărul consilierilor județeni în funcție, cu avizul prealabil conform al Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor.

(2) Reorganizarea Muzeului Județean Vâlcea sau a colecțiilor publice se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, cu votul n jumătate plus unu din numărul consilierilor județeni în funcție, cu avizul prealabil al Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor.

Art. 33. - (1) Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu dispozițiile reglementărilor legale, în vigoare, aplicabile în domeniu.

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare intră în vigoare la data adoptării lui de către Consiliul Județean Vâlcea.

TABELUL DE VALORI DE REFERINȚĂ
ALE COSTURILOR AFERENTE INVESTIȚIEI ÎN PROIECTE

Categorii de investiții în proiecte	Limitele valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă (2010-2014)	Limitele valorice ale investiției în proiecte propuse pentru perioada de management (01.05.2015-30.04.2020)
mici	de la 1000 lei, până la 20.000 lei	de la 1000 lei, până la 20.000 lei
medii	de la 3000 lei, până la 30.000 lei	de la 3000 lei, până la 30.000 lei
mari	de la 5.000 lei, până la 10.000 lei	de la 5.000 lei, până la 10.000 lei

Nr. crt.	Programe/Proiecte Surse de finanțare	Cate- gorii de inves- tiții în pro- iecte	Nr. de proiecte în primul an de manage- ment 2015, mai-dec.	Investiție în proiecte în primul an de manage- ment 2015, mai-dec. (lei)	Nr. de proiecte in al do- ilea an de mana- gement 2016	Investiție în proiecte în al doilea an de manage- ment 2016 (lei)	Nr. de proiecte în al treilea an de mana- gement 2017	Investiție în proiecte în al treilea an de manage- ment 2017 (lei)	Nr. de proiecte în al pa- trulea an de mana- gement 2018	Investiție în proiecte în al patrulea an de manage- ment 2018 (lei)
	Refacere magazie materiale 2015 (mare)	Medii	1	3000	1	3000	-	-	-	-
	Reabil. Dep. patrimoniu 2015-2016 (mare)									
	Constr. Dep. Patrimoniu 2017-2019 (mare)									
	Reab. Subsol 2015-2016 (mare)									
	Reab. Birouri Măld. 2015-2017(mare)	mari	7	80000	6	65000	4	50000	1	20000
	Reab. Atelier dulgherie 2015-2017(mare)									
	Reab. Dep. de patrimoniu 2015-2017(mare)									
	4. Program anual de recreere: Proiecte:									
	Organizare lunară exp. etnografice (mici)	mici	20	10000	20	10000	20	10000	20	10000
	Organizare lunară exp. istorie (mici)	medii	-	-	-	-	-	-	-	-
	Organizare lunară exp. artă (mici)									
	Finaliz. exp. bază istorie 2015-2016 (mare)	mari	1	25000	1	25000	-	-	-	-
	5. Program anual de cercetare: Publicare anuală de articole științifice în alte Reviste din țară (mic)	mici	5	500	5	500	5	500	5	500
	Editare alte tipărituri (cataloge, cărți, documente) (mediu)	medii	2	15000	2	15000	2	15000	2	15000
	Pr. anual de tipărire Rev. Buridava, dedicată a 65 ani existență muzeu 2015 (Mare)									
	Deschidere șantiere arheologice sistematice 2015-2019 (medii)	mari	1	20000	1	20000	1	20000	1	20000
	6. Program anual cultural: Proiecte:									
	Locul și rolul muzeului în societatea contemporană dezbatere, aniversare 65 ani de la înființare 2015 (mic)	Mici	3	1500	2	1000	2	1000	2	1000
	Aniversare anuală Mica și Marea Unire concursuri (mic)	Medii	-	-	-	-	-	-	-	-
	Expoziții în colaborare cu asociații, fundații locale anual (mic)									
	Tabăra de pictură Măldărăști anuală	mari	1	5000	2	20000	1	5000	1	5000

Nr. crt.	Programe/Proiecte Surse de finanțare	Cate- gorii de inves- tiții în pro- iecte	Nr. de proiecte în primul an de manage- ment 2015, mai-dec.	Investiție în proiecte în primul an de manage- ment 2015, mai-dec. (lei)	Nr. de proiecte in al do- ilea an de mana- gement 2016	Investiție în proiecte în al doilea an de manage- ment 2016 (lei)	Nr. de proiecte în al treilea an de mana- gement 2017	Investiție în proiecte în al treilea an de manage- ment 2017 (lei)	Nr. de proiecte în al pa- trulea an de mana- gement 2018	Investiție în proiecte în al patrulea an de manage- ment 2018 (lei)
	(mare) Sesiune Națională de Etnografie 2016 (mare)									
(2)	TOTAL, din care:	-	35	202300	54	253300	47	155300	43	124550
(3)	Surse atrase	-	-	10000	-	10000	-	10000	-	10000
(4)	Bugetul autorității	-	-	192300	-	243300	-	145300	-	114550

Nr. crt.	Programe/Proiecte/ Surse de finanțare	Cate- gorii de inves- tiții în pro- iecte	Nr. de proiecte în peri- oada fina- lă a man- datului, ian.-apr. 2019	Investiție în proiecte în al cincilea an de ma- nagement 2019 (lei)	Anul	Anul	Anul	Anul	Anul
					2015, mai- dec.	2016	2017	2018	2019 ian.- apr.
	Reabil. Dep. patrimoniu 2015-2016 (mare) Constr. Dep. Patrimoniu 2017-2020 (mare) Reab. Subsol 2015-2016 (mare)	medii	-		83000	68000	50000	20000	2000
	Reab. Birouri Măld. 2015-2017(mare) Reab. Atelier dulgherie 2015-2017(mare) Reab. Dep. de patrimoniu 2015-2017(mare)	mari	1	20000					
	4. Program anual de recreere: Proiecte:	mici	20	10000	35000	35000	10000	10000	10000
	Organizare lunară exp. etnografice (mici)	medii	-	-					
	Organizare lunară exp. artă (mici) Finaliz. exp. bază istorie 2015-2016 (mare)	mari	-	-					
	5. Program anual de cercetare: Publicare anuală de articole științifice în alte Reviste din țară (mic)	mici	1	500	30500	30500	30500	30500	30500
	Editare alte tipărituri (cataloge, cărți, documente) (mediu)	medii	1	10000					
	Proiect anual de tipărire Revista științifică Buridava (Mare)	mari	1	20000					
	6. Program anual cultural: Proiecte:	mici	2	1000	6500	21000	6000	6000	6000
	Locul și rolul muzeului în societatea contemporană dezbateri 2015 (mic)	medii	-						
	Aniversare anuală Mica și Marea Unire concursuri (mic)								
	Expoziții în colaborare cu asociații, fundații locale anual (mic)								
	Tab. de pictură Măldărăști anuală (mare)	mari	1	5000					
	Sesiune Națională de Etnografie 2016 (mare)	medii							
		mari							

Nr. crt.	Programe/Proiecte/ Surse de finanțare	Cate- gorii de inves- țiții în pro- iecte	Nr. de proiecte te în peri- oada fina- lă a man- datului, ian.-apr. 2019	Investiție în proiecte în al cincilea an de ma- nagement 2019 (lei)	Anul 2015, mai- dec.	Anul 2016	Anul 2017	Anul 2018	Anul 2019 ian.- apr.
(2)	TOTAL, din care:	-	38	124250	-	-	-	-	-
(3)	Surse atrase	-	-	10000	-	-	-	-	-
(4)	Bugetul autorității	-	-	114250	-	-	-	-	-

TABELUL VENITURILOR PROPRII
REALIZATE DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ, SPECIFICĂ INSTITUȚIEI,
PE CATEGORII DE BILETE PRACTICATE

Perioada	Nr. de proiecte proprii propuse	Nr. de beneficiari estimați ai proiectelor proprii propuse	Nr. de bilete care se estimează că se vor vinde la proiectele proprii propuse	Venituri proprii care se estimează a se realiza prin proiectele proprii propuse (lei)
Anul de referință (2014)	11	23.000	30.000	60.000
Primul an de management (2015)	14	18.000	20.000	40.000
Al doilea an de management (2016)	17	25.000	30.000	60.000
Al treilea an de management (2017)	13	25.000	30.000	60.000
Al patrulea an de management (2018-2019)	11	25.000	30.000	60.000

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Nr. 6494 din 21 aprilie 2015

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea rezultatului final al concursului de proiecte de management, a proiectului de management, a duratei pentru care se va încheia contractul de management, precum și numirea managerului la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea

Ca urmare a încetării, la data de 31.12.2014, a mandatului de manager la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Vâlcea, al domnului Tulugea Claudiu-Aurel, începând cu data de 01 ianuarie 2015, acesta a fost numit manager interimar, în baza Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr. 149 din 30 decembrie 2014, urmând ca în maximum 120 de zile calendaristice de la această dată să se organizeze concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului vacant de manager.

Prin Dispoziția nr. 143 din 25 martie 2015, modificată prin Dispoziția nr. 170 din 06 aprilie 2015 a vicepreședintelui cu atribuții de președinte al Consiliului Județean Vâlcea, a fost constituită Comisia de concurs de proiecte de management de la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea și, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului de concurs aprobat prin Dispoziția nr. 117 din 11 martie 2015 a vicepreședintelui cu atribuții de președinte al Consiliului Județean Vâlcea, această comisie a procedat, în perioada **06-07 aprilie 2015** la analiza individuală a proiectelor de management depuse de candidați și transmise în format electronic, prin e-mail, de către secretariatul comisiei de concurs.

La concurs s-au înscris doi candidați, doamna Barcan Luiza-Daniela și domnul Tulugea Claudiu-Aurel.

Secretariatul Comisiei de concurs a constatat că dosarele de concurs au fost depuse în termenul stabilit de către Consiliul Județean Vâlcea, precum și că acestea erau complete, deci candidații înscriși au fost admiși să participe la concurs.

În prima etapă a concursului (analiza individuală a proiectelor de management ale candidaților de către membrii comisiei de concurs), proiectele de management au fost notate astfel: **doamna Barcan Luiza-Daniela – cu media generală 8,94**, iar **domnul Tulugea Claudiu-Aurel – cu media generală 9,53** și, în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului sus-menționată, ambii candidați au fost admiși pentru susținerea celei de-a doua etape a concursului – interviul.

În urma susținerii interviului, candidații au obținut media generală finală de : **doamna Barcan Luiza- Daniela: 8,84 (optși84%)**, iar **domnul Tulugea Claudiu-Aurel: 9,26 (nouăși26%)** – conform raportului comisiei de concurs și fișelor de evaluare a proiectelor de management prezentate de către candidați.


După desfășurarea etapei a II-a – interviul, doamna Barcan Luiza Daniela a contestat procedura acestei etape, prin contestația nr. 6337 din 17.04.2015, solicitând desființarea tuturor actelor încheiate și a rezultatului concursului și reluarea tuturor procedurilor legale de organizare a concursului. Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită prin Dispoziția nr. 150 din 26.03.2015 a vicepreședintelui cu atribuții de președinte al Consiliului Județean Vâlcea s-a întrunit în data de 20.04.2015, a analizat aspectele sesizate și toată documentația întocmită, constatând faptul că metodologia de concurs a fost respectată întocmai, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, procedând în final la respingerea contestației.

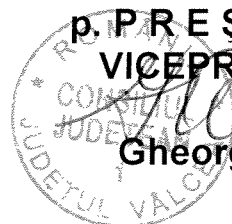
Ca urmare, conform prevederilor art. 18 lit. d), coroborate cu cele ale art. 19 alin. (5), din actul normativ sus-menționat, în Raportul motivat al concursului de proiecte de management, Comisia de concurs a recomandat Consiliului Județean Vâlcea numirea domnului Tulugea Claudiu Aurel în funcția de manager al Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea și încheierea cu acesta a unui contract de management pentru perioada de 4 ani pentru care a fost elaborat proiectul de management (2015-2019).

Având în vedere cele de mai sus, în conformitate cu art. 20 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, **este necesar ca prin Hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea**

să se aprobe: rezultatul final al concursului de proiecte de management de la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, proiectul de management al câștigătorului concursului, anexă la proiectul de hotărâre alăturat, și durata de 4 ani (2015-2019) pentru care se va încheia contractul de management – egală cu cea pentru care a fost aprobat proiectul de management, așa cum prevede art. 23 din actul normativ menționat mai sus, precum și numirea câștigătorului, domnul Tulugea Claudiu-Aurel, în funcția de manager al acestei instituții.

Față de cele menționate, s-a elaborat proiectul de hotărâre alăturat, pe care îl supun adoptării Consiliului Județean Vâlcea.

**p. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE**

Gheorghe Păsat



CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE LOCALĂ
Nr. 6495 din 21 aprilie 2015

AVIZAT:
VICEPREȘEDINTE,

Dumitru Persu

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea rezultatului final al concursului de proiecte de management, a proiectului de management, a duratei pentru care se va încheia contractul de management, precum și numirea managerului la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea

Prin expunerea de motive alăturată se propune aprobarea rezultatului final al concursului de proiecte de management de la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, a proiectului de management al câștigătorului concursului, a duratei de 4 ani pentru care se va încheia contractul de management, precum și numirea domnului TULUGEA CLAUDIU-AUREL, câștigătorul concursului, în funcția de manager al acestei instituții publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Vâlcea.

Această propunere s-a formulat în urma analizei documentației care a fost prevăzută în Regulamentul de concurs aprobat prin Dispoziția nr. 117 din 11 martie 2015 a vicepreședintelui cu atribuții de președinte al Consiliului Județean Vâlcea și a fost întocmită de către Comisia de concurs numită prin Dispoziția nr. 143 din 25 martie 2015 modificată prin Dispoziția nr. 170 din 06 aprilie 2015 a vicepreședintelui cu atribuții de președinte al Consiliului Județean Vâlcea: **Proiectele de management prezentate de cei doi concurenți: doamna Barcan Luiza-Daniela și domnul Tulugea Claudiu-Aurel, Declarațiile de confidențialitate ale celor trei evaluatori din Comisia de concurs, Grilele de notare de către evaluatori a subcriteriilor de evaluare a proiectelor de management în urma analizei individuale a acestora de către evaluatori și Fișele de evaluare a proiectelor de management.**

Propunerea făcută în Expunerea de motive este în **conformitate cu prevederile legislației în domeniu: art. 20 alin. (5) și art. 23 din Ordonanța**

de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, propunerea este în conformitate cu prevederile art. 104 alin. (1) lit. b), cu cele ale art. 104 alin. (3) lit. c), coroborate cu cele ale art. 91 alin. (1) lit. a), cu cele ale art. 91 alin. (2) lit. e) și cu cele ale art. 97 alin. (1) și (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere cele prezentate mai sus, vă rugăm să adoptați proiectul de hotărâre în forma prezentată.

DIRECTOR GENERAL,
Mircea Constantin Predescu



DIRECTOR GENERAL,
Bogdan Lăstun

**BIROUL SERVICIILOR PUBLICE JUDEȚENE, MONITORIZARE
INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, CULTURĂ ȘI SĂNĂTATE**

Simona Stancu

SLS/SLS 2 ex.

COMISIA DE CONCURS

RAPORT MOTIVAT al concursului de proiecte de management la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea organizat în perioada 03-15 aprilie 2015

Comisia de concurs de proiecte de management, numită prin Dispoziția nr. 143 din 25 martie 2015, pentru evaluarea proiectelor de management pentru perioada 2015-2019 la **Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea**, instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Vâlcea, s-a întrunit conform calendarului aprobat prin dispoziția susmenționată și a evaluat proiectele de management ale celor doi candidați înscriși la concurs, respectiv: **doamna Barcan Luiza Daniela și domnul Tulugea Claudiu Aurel**.

În urma analizei proiectelor de management, redactate de către candidați în conformitate cu prevederile Caietului de obiective aprobat prin Dispoziția nr. 117/11.03.2015 a Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, elaborat după modelul-cadru prevăzut în art. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.301/2009, și a interviului susținut de către candidați, Comisia de concurs a notat proiectele de management elaborate și prezentate de către cei doi concurenți astfel:

- **doamna Barcan Luiza Daniela**, cu media generală **8,84 (optși84%%)**;
- **domnul Tulugea Claudiu Aurel**, cu media generală **9,26 (nouăși26%%)**.

Conform prevederilor art. 19 alin (5) din ordonanța de urgență susmenționată, potrivit căruia candidatul câștigător este cel care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie minimum 7, comisia de concurs îl declară câștigător pe domnul Tulugea Claudiu Aurel.

Ca urmare, Comisia de concurs recomandă Consiliului Județean Vâlcea numirea domnului Tulugea Claudiu Aurel în

funcția de manager al Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu”
Vâlcea și încheierea cu acesta a unui contract de management pentru
perioada de 4 ani pentru care a fost elaborat proiectul de management
(2015-2019).

Membrii Comisiei: 1. Sabin Adrian Luca
2. Mihai Sporiș
3. Dumitru Borțun

Secretariatul Comisiei: 1. Simona Stancu
2. Simona Cojocaru
3. Luiza Constantinescu
4. Gabriela Pavelescu

Data: 15.04.2015

FIȘA DE EVALUARE

a Proiectului de management cu motto: _____
aparținând candidatului: TULUȚEA CLAUDIU AUREL
pentru Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea

Nr. crt.	SPECIFICAȚIE	NOTA ACORDATĂ DE CĂTRE MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:			Media: (col. 2 + 3 + 4):3
		Sabin Adrian Luca	Mihai Sporiș	Dumitru Borțun	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Evaluarea Proiectului de management după criteriile din OUG nr. 189/2008				
A.	Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea <i>instituția</i>	10	10	10	
B.	Analiza activității <i>instituției</i> și propuneri privind îmbunătățirea acesteia	10	9	10	
C.	Analiza organizării <i>instituției</i> și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare	10	10	10	
D.	Analiza situației economico-financiare a <i>instituției</i>	8	9	10	

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
E.	Strategia, programele propuse pentru îndeplinirea misiunii <i>instituției</i>	10	10	10	
F.	Previziunea economico-financiară a <i>instituției</i> pentru perioada 2015-2019	9	9	8	
I.	MEDIA LA PROIECTUL DE MANAGEMENT Nota I (Rândurile A + B + C + D + E + F) : 6	9,50	9,50	9,60	9,53
II.	NOTA LA INTERVIU (Nota II)	9,00	9,00	9,00	9,00
III.	REZULTATUL FINAL (Rândurile I + II) : 2			9,30	9,26 nouăzeci și douăzeci & șase procente (in cifre)
					(in litere)

Comisia de concurs, numită prin
Dispoziția nr. 143 / 25.03. 2015:

1. Sabin Adrian Luca
2. Mihai Sporiș
3. Dumitru Borțun

Data: 15.04.2015

Secretariatul Comisiei:

1. Simona Stancu
2. Simona Cojocaru
3. Luiza Constantinescu
4. Gabriela Pavelescu

MIM/MIM,SLS 1 ex

FIȘA DE EVALUARE

a Proiectului de management cu motto: „Juddeul Vâlcea definește”
 aparținând candidatului: BARCAN LUIZA DANIELA
 pentru Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea

Nr. crt.	SPECIFICAȚIE	NOTA ACORDATĂ DE CĂTRE MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:			Media: (col. 2 + 3 + 4):3
		Sabin Adrian Luca	Mihai Sporiș	Dumitru Borțun	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
X	Evaluarea Proiectului de management după criteriile din OUG nr. 189/2008	X	X	X	X
A.	Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea <i>instituția</i>	9	9	9	
B.	Analiza activității <i>instituției</i> și propuneri privind îmbunătățirea acesteia	8	8	10	
C.	Analiza organizării <i>instituției</i> și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare	10	9	8	
D.	Analiza situației economico-financiare a <i>instituției</i>	10	8	8	

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
E.	Strategia, programele propuse pentru îndeplinirea misiunii <i>instituției</i>	10	9	10	
F.	Previziunea economico-financiară a <i>instituției</i> pentru perioada 2015-2019	9	9	8	
I.	MEDIA LA PROIECTUL DE MANAGEMENT Nota I (Rândurile A + B + C + D + E + F) : 6	9,33	8,66	8,83	8,94
II.	NOTA LA INTERVIU (Nota II)	9,00	8	9,25	8,75
III.	REZULTATUL FINAL (Rândurile I + II) : 2			9,04	8,84 (în cifre)
					Optzeci și opt la sută (în litere)

Comisia de concurs, numită prin
Dispoziția nr. 143 / 25.03 2015:

1. Sabin Adrian Luca *[Signature]*
2. Mihai Sporiș
3. Dumitru Borțun *[Signature]*

Data: 15.04.2015

MIM/MIM,SLS 1 ex

Secretariatul Comisiei:

1. Simona Stancu *[Signature]*
2. Simona Cojocaru *[Signature]*
3. Luiza Constantinescu *[Signature]*
4. Gabriela Pavelescu *[Signature]*