

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea rezultatului evaluării finale a managementului
domnului Claudiu Aurel Tulugea,
managerul Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea**

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 29 martie 2019, la care participă un număr de 33 consilieri județeni din totalul de 33 consilieri în funcție;

Având în vedere Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată sub nr.3774 din 15 martie 2019;

Luând în considerare Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice, înregistrat la nr.3775 din 15 martie 2019, precum și avizele comisiilor de specialitate;

Văzând Raportul evaluării finale realizat de managerul Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, domnul Claudiu Aurel Tulugea nr.3252 din 06 martie 2019, precum și Procesul – verbal final încheiat cu ocazia finalizării evaluării finale a managementului cultural la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, realizat de domnul Claudiu Aurel Tulugea, nr.3253 din 06 martie 2018;

În conformitate cu prevederile art.91, alin.(1), lit.”a” și alin.(2) lit.e) din Legea administrației publice locale, nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art.41, alin.(1) și alin.(2), art.42, alin.(4) și ale art.43¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și cele ale art.14 din Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, prevăzut în Anexa 2 la Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă rezultatul evaluării finale a managementului domnului Claudiu Aurel Tulugea, la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, care a obținut media generală 9,66 (nouă) 66%.

Art.2 (1) Se aprobă caietul de obiective pentru întocmirea proiectului de management prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Domnul Claudiu Aurel Tulugea va întocmi Proiectul de management pe o perioadă de 3 ani în vederea asigurării managementului la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, în termen de 15 zile calendaristice de la data adoptării prezentei hotărâri.

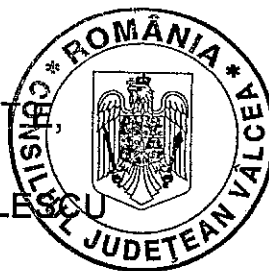
Art.3 Se numește în funcția de manager la Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, domnul Claudiu Aurel Tulugea.

Art.4 Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Vâlcea, domnul Constantin Rădulescu să încheie contractul de management cu domnul Claudiu Aurel Tulugea după depunerea Proiectului de management, potrivit anexei nr.5 din Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management.

Art.5 Secretarul Județului Vâlcea va comunica, prin Biroul Cancelarie, prezenta hotărâre, Direcției Generale Economice, Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, precum și domnului Claudiu Aurel Tulugea, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.97 din Legea administrației publice locale, nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 33 voturi pentru, 0 voturi împotriva și 0 abțineri.

PREȘEDINTE
Constantin RĂDULESCU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR AL JUDEȚULUI,

Daniela CALIANU

Râmnicu Vâlcea,
Nr.59 din 29 martie 2019

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat Șef Serviciu Juridic	Data
Întocmit: Carmen Popescu 1 ex.	Consilier juridic			29 martie 2019

CAIET DE OBIECTIVE
pentru proiectul de management depus de managerul
MUZEULUI JUDEȚEAN „AURELIAN SACERDOȚEANU” VÂLCEA

Perioada de management stabilită de autoritate este de 3 (trei) ani, cuprinsă în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani, prevăzută de art.11, alin (2), lit.d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Termenul de depunere a proiectului de management se stabilește de către autoritate, respectiv 15 zile calendaristice de la data aprobării rezultatului final al evaluării.

I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare: muzeu.

În temeiul prevederilor din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, numită în continuare *instituția*, funcționează în subordinea Consiliului Județean Vâlcea, numit în continuare *autoritatea*, ca muzeu.

Instituția funcționează în conformitate cu prevederile Legii muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, ale hotărârilor Consiliului Județean Vâlcea, ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale legislației române în vigoare.

Finanțarea *instituției*, se asigură din subvenții acordate de la bugetul Județului Vâlcea, precum și din venituri proprii.

Veniturile proprii sunt gestionate în regim extrabugetar și provin din tarifele pentru serviciile oferite de muzeu, precum și din donații, sponsorizări, și din alte activități specifice, în condițiile legii.

Conform actului de organizare a instituției, **obiectivele** instituției sunt următoarele:

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.

d) posibilitatea de a participa ca partener în proiecte naționale și europene;

e) parteneriate cu alte instituții în derularea de proiecte naționale și internaționale;

f) accesarea de fonduri europene și posibilitatea de a deveni manager de proiect.

Pe perioada contractului de management, **obiective specifice** propuse de *autoritate* și asumate de manager, vor fi:

a) asigurarea condițiilor 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) 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) conservarea și restaurarea bunurilor culturale mobile și imobile aflate în patrimoniul muzeal, protejarea și dezvoltarea patrimoniul muzeal.

d) prezentarea în expoziții permanente, temporare și itinerante a unor piese muzeistice originale, precum și a altor documente sau mărturii scrise, reproduse sau înregistrate pe orice fel de suport;

e) punerea în valoare a creațiilor 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) colaborarea 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) punerea în valoare a patrimoniul muzeistic;

h) promovarea de relații publice dinamice și flexibile, prin atragerea de vizitatori, editarea de pliante, casete video și audio;

i) inițierea și dezvoltarea de programe speciale, împreună cu instituțiile de învățământ interesate, în sprijinul elevilor, studenților, doctoranzilor, prin desfășurarea unor activități de studiu și practică în cadrul unităților muzeale.

j) elaborarea unui program de promovare a imaginii *instituției*;

k) creșterea capacității instituționale în ce privește managementul proiectelor, pentru a realiza o finanțare din surse multiple a programelor și proiectelor proprii;

l) realizarea de parteneriate cu instituții culturale și organizații neguvernamentale cu profil cultural vâlcene, pentru a putea răspunde mai eficient nevoilor culturale comunitare;

m) realizarea de parteneriate cu instituții culturale din țară și din străinătate, în special cu cele din orașe înfrățite cu municipiul Râmnicu Vâlcea, pentru înscrierea instituției în circuitul de valori europene;

n) atragerea unor noi surse de finanțare a activității Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea prin colaborarea cu alte instituții de cultură, cu

unități de învățământ, liberi profesioniști, persoane juridice și alte categorii de specialiști în domeniul culturii.

o) gestionarea eficientă a resurselor patrimoniale, materiale și financiare ale instituției, precum și implementarea unor strategii financiare în scopul creșterii veniturilor proprii din activitatea de bază pentru asigurarea susținerii financiare a muzeului;

II. Misiunea instituției

Instituția are misiunea de a colecționa, conserva, cerceta, restaura, comunica și expune, în scopul cunoașterii, educării și recreerii, măturii materiale și spirituale ale contribuției comunității vâlcene la istoria națională.

III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Județul Vâlcea face parte din unitățile administrativ-teritoriale a căror organizare este legată de Valea Oltului, adevărată axă în lungul căreia sunt dirijate căile principale de circulație și către care converg căile de legătură dintre zonele periferice și centrul județului, având o suprafață de 5.765 km² și reprezentând 2,43 % din suprafața României.

Rețeaua hidrografică este foarte bogată, distribuită uniform pe toată suprafața județului ceea ce a permis valorificarea în folosință complexă prin dezvoltarea unei vaste rețele de construcții hidrotehnice.

Resursele naturale ale județului sunt reprezentate de păduri de conifere și foioase, precum și suprafețe întinse de pășuni, fânețe, terenuri agricole, plantații pomicole și viticole, importante resurse minerale naturale ale subsolului, respectiv: pegmatite cu feldspat, cuarț și mică (zona Voineasa), calcar (în bazinul Costești-Bistrița), sare (Ocnele Mari), cărbune (Berbești, Alunu, Copăceni), țiței și gaze naturale (Băbeni, Mădulari, Făurești), precum și o gamă diversă de materiale de construcții. Pădurile, îndeosebi, găzduiesc specii de animale și de păsări dintre cele mai valoroase, unele fiind declarate monumente ale naturii.

Dacă la toate acestea adăugăm bogatele și variatele izvoare de ape termale și minerale (Călimănești-Căciulata, Băile Govora, Băile Olănești), dar și resursele hidroenergetice valorificate de hidrocentralele de pe râurile Olt și Lotru și de cele câteva microhidrocentrale, conturăm un tablou edificator al potențialului economic al județului Vâlcea.

Formele de relief sunt variate, având în alcătuire, în proporții foarte apropiate, munți, dealuri, podișuri și câmpii. Munții și podișurile au păduri și vegetație forestieră, care ocupă aproape jumătate din suprafața totală a județului. Dealurile și câmpia asigură agriculturii condiții excepționale pentru culturile de cereale (grâu, orz, secară, porumb), plante tehnice și furajere, viță-de-vie și pomi fructiferi, cu producții mult peste media pe țară.

Turismul vâlcean, cu toate componentele sale – balneoclimatic, balnear, montan, rural (agroturismul), monahal, cultural, are un potențial semnificativ în economia județului.

La nivelul județului Vâlcea au fost atestate ca stațiuni turistice de interes național, următoarele localități: Băile Govora, Băile Olănești, Călimănești-Căciulata și Voineasa.

Localitatea Horezu, „Țara ceramicii românești”, a fost atestată ca stațiune turistică de interes național.

De asemenea, arealului Călimănești-Căciulata și orașului Băile Olănești li s-a acordat statutul de stațiuni balneoclimatice, iar orașului Băile Govora statutul de stațiune balneară.

Turismul rural (agroturismul) a cunoscut în ultima perioadă o largă dezvoltare, îndeosebi în zona montană (Malaia, Brezoi, Voineasa etc.), dar și în cea subcarpatică și deluroasă (Pietrari, Bărbătești, Vaideeni, Măldărești), care asigură condiții pentru sejururi într-un cadru natural deosebit de reconfortant și cu produse alimentare ecologice, direct de la sursă.

Turismul monahal este una dintre cele mai puternice componente ale turismului vâlcean și național. Arhiepiscopia Râmnicului a împlinit 500 de ani de existență în viața comunității locale în anul 2003, numeroasele mănăstiri și schituri – cele mai multe din țară – de anvergură monumentală din epoca medievală: Mănăstirea Hurezi, ctitorie a Domnului Țării Românești Constantin Brâncoveanu (1688-1714), Mănăstirea Cozia, și ea operă de artă monumentală, ctitorie din secolul al XIV-lea a Domnului Mircea cel Bătrân (1386-1418), Mănăstirea Govora, care este centrul de credință și cultură în a cărei tipografie din vremea Domnului Matei Basarab s-au tipărit cărți de slujbă românească și prima carte de legi în limba română – codul juridic „Pravila de la Govora” (1640), Mănăstirile Bistrița – puternic centru cultural medieval cu influență în tot sud-estul Europei, Arnota, Dintr-un Lemn, Surpatele, Turnu, Stănișoara, Frăsinei, Cornetu, Schiturile Ostrov, Pătrunsa, Iezer, Dobrușa, Jgheaburi, Bradul și Pahomie, toate cu un rol definitoriu în viața noastră spirituală.

Instituțiile publice de cultură vâlcene funcționează sub autoritatea consiliilor locale și a Consiliului Județean.

Sub autoritatea Consiliului Județean Vâlcea există șase instituții publice de cultură: Biblioteca Județeană "Antim Ivireanul" Vâlcea, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea, Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea (care cuprinde: Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea, cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea; Muzeul de Artă Râmnicu Vâlcea; Muzeul Satului Vâlcean Bujoreni; Casa Memorială „Anton Pann” Râmnicu Vâlcea; Complexul Muzeal Măldărești; Muzeul de Arheologie și Artă Bisericească „Gheorghe Petre-Govora” Băile Govora; Colecția de Artă „Alexandru Bălinescu” Costești), Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu”, din comuna Nicolae Bălcescu,

Teatrul "Anton Pann" Râmnicu Vâlcea și Școala Populară de Arte și Meserii Râmnicu Vâlcea.

În municipiul Râmnicu Vâlcea există alte două instituții publice de cultură, Teatrul Municipal „Ariel” și Filarmonica „Ion Dumitrescu”, aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

În municipiul Drăgășani funcționează Muzeul Viei și Vinului, aflat sub autoritatea Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, iar în cadrul Casei de Cultură „Constantin Brâncoveanu” din orașul Horezu, vestit centru al ceramicii tradiționale, există o colecție de ceramică populară.

În județul Vâlcea există 8 case de cultură: 7 în orașele Băbeni, Băile Govora, Bălcești, Brezoi (sediul este neutilizabil, în urma incendiului din anul 2000), Călimănești, Horezu și Ocnele Mari și 1 în comuna Slătioara. Nu au casă de cultură orașele Berbești și Băile Olănești, precum și municipiul Drăgășani (imobilul în care funcționa Casa de Cultură „Gib Mihăescu” a fost retrocedat proprietarului).

În mediul rural vâlcean există 132 de cămine culturale. Nu au cămin cultural următoarele 7 comune: Amărăști, Dănicei, Lăcusteni, Livezi, Măciuca, Milcoiu și Pesceana.

În județul Vâlcea mai funcționează doar două cinematografe: Cinema „Geo Saizescu” din municipiul Râmnicu Vâlcea și Cinema „Mioritza” din orașul Horezu.

În afară de Biblioteca Județeană „Antim Ivireanul” Vâlcea, care are și rol de bibliotecă municipală pentru municipiul Râmnicu Vâlcea, în județul Vâlcea există 87 de biblioteci publice: 1 municipală – Biblioteca Municipală „Gib Mihăescu” Drăgășani; 9 orașenești (Băbeni, Băile Govora, Băile Olănești, Bălcești, Berbești, Brezoi, Călimănești – Biblioteca Orașenească „A. E. Baconsky”, Horezu și Ocnele Mari – Biblioteca Orașenească „Vasile Militaru”); 77 comunale (comuna Orlești nu mai are bibliotecă, fiind distrusă de un incendiu în anul 1998).

La toate instituțiile de cultură enumerate și a prezentării județului Vâlcea se adaugă numărul mare de turiști care tranzitează această unitate administrativ-teritorială și care constituie cadrul propice atragerii de noi surse de finanțare pentru dezvoltarea activităților Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în Anexa nr. 1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în Anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției, pe ultimii trei ani - prevăzut în Anexa nr. 3.

4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

Începuturile muzeografiei vâlcene datează imediat după al II-lea război mondial, prin înființarea la Râmnicu Vâlcea, în anii 1949-1950, a primului muzeu,

prin preluarea de la Liceul „Lahovari” a unor colecții de arheologie, istorie, artă plastică, icoane, carte veche bisericească, piese de științe naturale etc.

În anul 1950 a fost înființat Muzeul Regional Râmnicu Vâlcea.

În anul 1955, instituția s-a transformat în Muzeul Raional Râmnicu Vâlcea, devenind în anul 1968 Muzeul Județean Vâlcea.

Prin Hotărârea Guvernului nr. 811/2009, instituția și-a schimbat denumirea în Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea.

După anul 1968, Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea a cunoscut o dezvoltare și o extindere continuă a colecțiilor, transformându-se într-o instituție de cultură specializată în cercetarea, conservarea, restaurarea și valorificarea patrimoniului cultural.

Instituția funcționează în subordinea Consiliului Județean Vâlcea, în baza Legii muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Anul 2016:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Perioada evaluată 01.01.2016-31.12.2016
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	84,97 lei
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0 lei
3.	Număr de activități educaționale	53
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	66 apariții în presa scrisă 18 apariții TV
5.	Număr de beneficiari neplătitori	8092 la vernisaje 9000 la zilele localităților Bujoreni, Măldărăști, Horezu Cocoșul de Hurez, Drăgășani, Băile Govora, Costești
6.	Număr de beneficiari plătitori**	30821
7.	Număr de expoziții/Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	53 expoziții itinerante, temporare (patrimoniu propriu)
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	10
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	100783,90 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	35800 lei (donații)

Anul 2017:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Perioada evaluată 01.01.2017-31.12.2017
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	53 lei
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	35800 lei
3.	Număr de activități educaționale	60
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	80 apariții în presa scrisă 70 apariții TV
5.	Număr de beneficiari neplătitori	8000 la vernisaje 10000 la zilele localităților Bujoreni, Măldărăști, Horezu (Cocoșul de Hurez), Drăgășani, Băile Govora, Costești
6.	Număr de beneficiari plătitori**	40000
7.	Număr de expoziții/Număr de reprezentări/ Frecvența medie zilnică	51 expoziții itinerante, temporare (patrimoniu propriu)
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	13
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	158782 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	135000 lei (donații pictură, sculptură, tabere creație, piese etnografie, arheologie etc) 2 mil. Euro, 55 tablouri donație Sanda și Paul Dumitrescu

Anul 2018:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Perioada evaluată 01.01.2018-31.12.2018
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	135,53 lei
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	200000 lei
3.	Număr de activități educaționale	60

4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	80 apariții în presa scrisă 65 apariții TV
5.	Număr de beneficiari neplătitori	8500 la vernisaje 9000 la zilele localităților Bujoreni, Măldărăști, Horezu Cocoșul de Hurez, Drăgășani, Băile Govora, Costești
6.	Număr de beneficiari plătitori**	32000
7.	Număr de expoziții/Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	55 expoziții itinerante, temporare (patrimoniu propriu)
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	18
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	190265,10 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	40000 lei (donații) tablouri, costume populare, mobilier stil etc

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)

Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea este instituție publică de cultură din categoria muzeelor și colecțiilor publice de interes județean, cu personalitate juridică.

Instituția își desfășoară activitatea în cadrul sediului situat în municipiul Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian nr. 143.

Fiind conceput și organizat ca un complex cultural, Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea are în structura sa organizatorică 7 unități muzeale:

- Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea;
- Muzeul de Artă Râmnicu Vâlcea;
- Muzeul Satului Vâlcean Bujoreni;
- Complexul Muzeal Măldărești;
- Casa Memorială „Anton Pann” Râmnicu Vâlcea;
- Colecția de arheologie și artă religioasă „Ghorghe Petre-Govora” din orașul Băile Govora;
- Colecția de Artă „Alexandru Bălintescu” Costești.

Patrimoniul Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea este format din drepturi și obligații asupra bunurilor aflate în proprietatea publică a județului

Vâlcea, înscrise în listele de inventar, precum și asupra bunurilor aflate în proprietate, pe care le administrează în condițiile legii.

În patrimoniul Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea se află active fixe în valoare de 1.819.541,27 lei și obiecte de inventar în valoare de 380.167,05 de lei.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani:

Programele propuse au avut în vedere menținerea proiectelor Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea care au fost adaptate la nevoile beneficiarilor dar și derularea unor noi proiecte care au adus un plus de valoare instituției:

- *„Program anual educativ”* care se adresează preșcolărilor, școlărilor și elevilor; are ca scop educarea tinerei generații în spirit național, cetățenesc, civic și moral, dar și înțelegerea fenomenului de păstrare a patrimoniului cultural, a valorilor autentice; înțelegerea faptului că prin cunoașterea trecutului se pot evita greșelile prezentului și anticipa evenimentele viitoare;

- *„Program anual de restaurare-conservare”* are ca scop salvarea de la deteriorare a patrimoniului cultural mobil și imobil, completarea acestuia cu noi achiziții din teritoriu, reproducerea unor monumente deja dispărute; programul este implementat la secțiile instituției de către Laboratorul de restaurare-conservare;

- *„Program anual administrativ”* are ca scop îmbunătățirea condițiilor de muncă, facilitarea accesului vizitatorilor la muzeu, crearea condițiilor de păstrare optimă a patrimoniului cultural al instituției;

- *„Program anual de recreere”* prin care au fost organizate expoziții etnografice, de istorie, de artă și altele;

- *„Program anual de cercetare”* prin care temele de cercetare ale personalului de specialitate sunt publicate în revista „*Buridava*”; publicarea unor articole științifice ale muzeografilor în alte reviste științifice din țară; editarea de pliante, cataloage, lucrări științifice; organizarea de sesiuni științifice; tabere de pictură care să îmbogățească patrimoniul instituției, dar care să creeze și dezbateri privind arta;

- *„Program anual de salvare a patrimoniului mobil și imobil”* „S.O.S. patrimoniul în pericol” prin care patrimoniul mobil și imobil din județul Vâlcea este salvat de la dispariție;

Proiecte din cadrul programelor:

Program anual educativ:

- *„Satul Bunicilor”*; proiectul s-a desfășurat în perioada 15 aprilie-15 mai, s-a bucurat de prezența a 1500 preșcolari și școlari; au fost puse în scenă ateliere de creație meșteșugărească (război de țesut, atelier de fierărie, coptul pâini, plimbări cu căruța prin incinta Muzeului Satului);

- *„Atelierul de Arheologie”*; a fost organizat un atelier de restaurare ceramică, în care elevii de școală generală au putut să lipească fragmente ceramice

descoperite în diferite situri arheologice; proiectul s-a bucurat de prezența a 200 elevi, desfășurat în luna mai;

- „Școala de lângă muzeu”; la Complexul Muzeal Măldărăști au fost organizate trei vizite în perioada aprilie-mai, în care elevii au putut face ora de istorie în incinta muzeului, au vizitat culele, au desfășurat diferite jocuri recreative; au participat 200 elevi din zona Horezu-Măldărăști;

- „Acasă la Anton Pann”; desfășurat la casa memorială Anton Pann în lunile octombrie-noiembrie, au participat 300 elevi de gimnaziu; aceștia au cunoscut modul de locuire a rămnicenilor la jumătatea secolului al XIX-lea;

- „Micul pictor mare”; se adresează preșcolarilor care au vizitat Muzeul de Artă; aici, pe șevalete, copiii au putut desena; proiectul este încă în desfășurare, debutând în luna noiembrie 2015;

- „Salonul tinerilor absolvenți”; se adresează elevilor de la Liceul de Artă; aceștia au putut la sfârșitul liceului să-și prezinte lucrările de diplomă pe parcursul lunii mai; au mai fost organizate în cadrul proiectului prezentări de modă; au participat 120 elevi;

- „Alternative”; proiectul se adresează tinerilor care vor să facă carieră în artă, fiind organizate pe timpul verii cicluri de expoziții cu tineri talentați;

- „Școala Altfel” s-a desfășurat pe întregul an, la toate secțiile instituției, au participat aproximativ 8000 elevi;

În planul anual de muncă/secție este prevăzută organizarea a una-două expoziții/muzeograf; au fost organizate minim 12 expoziții temporare:

- „Ziua internațională a lei” s-a celebrat în 24 iunie în fiecare an, au participat aproximativ 1500 persoane de fiecare dată (Muzeul Satului);

- „Fii Satului” s-a desfășurat în data de 25 august în fiecare an, au participat aproximativ 2000 de oameni de fiecare dată (Muzeul Satului);

- „Ziua Recoltei” s-a desfășurat în data de 15 octombrie (2017-2018), au participat 500 de oameni (Muzeul Satului);

- organizare de expoziții etnografice la Muzeul Satului;

- organizare de expoziții istorice la Muzeul de Istorie;

- organizare de expoziții de artă la Muzeul de Artă.

Program anual de cercetare:

- Au fost publicate revistele „BuridavaXII” (2015 în două părți *Buridava XII/1 Simposia Tracologica* 300 exemplare; *Buridava XII/2 Studii și Materiale* 300 exemplare) „Buridava XIII”(2018 dedicată Centenarului, Regimentul II Dorobanți Vâlcea, Catalog descoperiri arheologice Perișani);

- A fost editat Catalog al Satului Vâlcean;

- S-a ținut Sesiunea Națională de Arheologie; Taberele de creație „Plain Air” la Complexul Muzeal Măldărăști (2015-2018, 4 ediții) care au îmbogățit patrimoniul cultural al județului cu 70 tablouri de pictură contemporană;

- S-a realizat inventarierea siturilor arheologice din localitățile Pesceana și Slătioara, Nicolae Bălcescu, Tetoiu, Grădiștea;

- S-a cercetat sistematic situl arheologic de la Ocenele Mari în colaborare cu Facultatea de Istorie Pitești;
- „S.O.S. patrimoniul în pericol” prin care patrimoniul mobil și imobil din județul Vâlcea este salvat de la dispariție; a fost achiziționat tezaurul monetar din Bujoreni 179 piese numismatice; au fost achiziționate 22 tablouri; au fost achiziționate 5 piese artă decorativă; a fost salvat patrimoniul mobil confiscat de poliția de patrimoniu de la detectoriștii de la Ocenele Mari; patrimoniul mobil a fost completat cu descoperirile de la Buridava Dacică din vara 2016, 2017, 2018;

Alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management:

Anul 2016:

Muzeul:	Acțiunea	Parteneri
Muzeul de Istorie	Expoziție de ceramică „Aspecte ale civilizațiilor epocii bronzului și fierului în spațiul intracarpatic”	Muzeul Național Brukenthal Sibiu Muzeul Unirii Alba Iulia
	Salon internațional de caricatură „Nicolae Petrescu-Găină”	Muzeul Olteniei Craiova
	Expoziția de pictură „Iosif Keber”	Muzeul de Istorie Gorj „Alexandru Ștefulescu”
	Proiectul Serile muzeului „Mitropolia Severinului 1370 – 1412”	A conferențiat profesor doctor A. Mărculeț
	Exponatul lunii, istoricul unei piese pe lună	Lunar se expune din patrimoniul Muzeului de Istorie câte o piesă
	Expoziție de ceramică „Din culisele arheologiei. Ceramica înainte de roata olarului”	Școlile și Liceele din Rm. Vâlcea și din județ
	Expoziție „Podoabe și veșminte săsești și reprezentarea acestora în pictura vremii”	Muzeul Național Brukenthal Sibiu Muzeul de Istorie Casa Altemberger Sibiu
	Expoziție „Caricatură și propagandă militară în Primul Război Mondial (1914-1918)”	Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu Muzeul Național Brukenthal Sibiu
	Expoziția „Anton Pann – Povestea vorbei”	Institutul Cultural Român „Mihai Eminescu” din Chisinau
	Expoziția de arheologie „Războinicii epocii fierului”	Muzeul de Istorie din Argeș și Muzeul de Istorie din Gorj
	Expoziția „Evoluția speciei umane. Ilustrată prin postere cu portrete și fosile”	
	Expoziție de fotografie	Fotoclub „Floarea de colț”
	„Redescoperă Buridava”, reînceperea campaniilor arheologice de la Buridava dacică de la începuturi până în prezent	Cercetare arheologică sistematică în colaborare cu Univ. Pitești
	Expoziție de artă plastică „Happy Kids”	Liceul de Artă „Victor Giuleanu”
	Concert de colinde	Centrul Județean Pentru Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale Vâlcea
	„Repertoriul descoperirilor monetare de pe teritoriul județului Vâlcea” a d-lui Valentin Dolfi	Lansare de carte
Muzeul de Artă	Expoziția colectivă de artă plastică: „Alb-Negru”	
	Expoziție de pictură „Portret de artist - Florin	

	<i>Niculiu, Constantin Mihăilescu</i>	
	„MICUL PICTOR MARE”, proiect pe parcursul a 4 luni, finalizat cu expoziție de pictură.	Școlile, liceele din Rm. Vâlcea și din județ
	Expoziția de artă plastică a Taberelor „IANZA ART 2015”	Fundația IANZA-ART INTERCULTURAL
	Expoziția de pictură „Dialog, Ecaterina Popa – Gheorghe Dicau”	Fundația Curierul de Vâlcea și UAP filiala Vâlcea
	„Legionari romani la porțile Buridavei”	Universitatea „Lucian Blaga”, Sibiu, Trupa de reenactment Veteres Milites din Sibiu
	„RESTITUIRI” - expoziție retrospectivă Gheorghe Surdu	Primăria Brezoi și UAP filiala Vâlcea
	„RESTITUIRI „ - Horia Bernea	
	„RESTITUIRI „- expoziția Ion și Augustin Cantea,	
	Expoziția de pictură a elevilor de la liceul de artă	Liceul de Artă „Victor Giuleanu” Rm. Vâlcea
	„Tabăra la Râmnic”, proiectul cultural	Asociația PLOPART și Memorialul Nicolae Bălcescu
	Expoziție de pictură „Angela Tomaselli”	
	„Portret de artist „- expoziția Theodor Pallady	
	Expoziția de pictură și grafică „Victoria Ileana Dragomirescu, Gabriela Elena Drăghici și Ioana Mihăiescu”	
Muzeul Satului Vâlcean	„Salonul Național de Fotografie Etnografică”	Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Vâlcea
	Proiectului educațional „Satul Bunicilor”, expoziție de pictură și desen intitulată „Satul copilăriei”	Școlile, liceele și grădinițele din Rm. Vâlcea și din județ
	„Ferestrele cerului”, expoziția de icoane din colecția Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu”	Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea
	„IA românească din colecții particulare - Ziua internațională a lei”	Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea
	„Prietenul cel Mare”, inițiere în arta fotografiei	Școlile, liceele din Rm. Vâlcea și din județ
	„Muzeul Satului Vâlcean în imagini. De la origini până în prezent”	
	Expoziție de icoane „Spiritualitatea și cultura românească în lumina credinței ortodoxe”	
	„Fiii Satului”, manifestare etno-folclorică	Centrul Județean pentru Conservarea și Valorificarea Culturii Tradiționale Vâlcea și Primăria Comunei Bujoreni
	„Între tradiție și modernitate” - Tabără pentru artiștii plastici din Republica Moldova	
	Expoziția: „Mobilier tradițional vâlcean”, din colecția muzeului	
	Expoziție „Ceramica de Vlădești”	
	Hramul bisericii „Intrarea în biserică a Maicii Domnului”	
	„Ignatul la români”	
	Colinde de Crăciun	Elevi din comuna Vlădești
	Expoziția: „Meșteșugul vinului. Instalații tehnice”	
Complexul Muzeal Măldărești	„Școala de la muzeu” - facerea pâinii în mod tradițional. Expoziție a lor dedicată Zilei de 1 iunie.	Școlile primare din comunele Vaideeni, Slătioara, Măldărești și de la Liceul „Constantin Brâncoveanu” din orașul

		Horezu
	„Tabăra de pictură Măldărești - plein air”	Primăria Horezu, Fundația Nadia Duca

Anul 2017:

Muzeul:	Acțiunea	Parteneri
Muzeul de Istorie	„Loja chitarelor” – Colecția Viorel Cordoș	
	5 ani de cercetări arheologice sistematice la Tărtăria	Muzeul Național Brukenthal Sibiu și Muzeul Național al Unirii Alba Iulia
	Conferință de presă „Colecția Mitică Crăciunescu”, prilejuită de achiziționarea tezaurului geto-dacic compus din 179 de piese, descoperit pe raza localității Bujoreni.	Fundația „Mitică Crăciunescu” SC Diana SRL
	Simpozion Național dedicat zilei de 24 ianuarie, „Unirea principatelor romane de la 1859”	Direcția Arhivelor Române și Forumul Cultural Vâlcea Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
	Salonul Național de Artă Plastică, „Atitudini contemporane” – ediția X, etapa a III-a 2017	Truicart Events Asociația „Sculptor marinar Laurențiu Macarie”
	Salonul Internațional de Caricatură	Muzeul Județean Gorj Muzeul Olteniei Dolj
	„Ultimii dinozauri din Transilvania”	Direcția Patrimoniului Cultural Universitar din cadrul Universității „Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca
	Expoziția de arhitectură: „Destine Paralele: Radu Mănăilă și Ștefan Lungu”	Filiața Sibiu-Vâlcea a Ordinului Arhitecților din România (OAR)
	„Noaptea Muzeelor”, în contextul Zilelor Râmnicului (intrare gratuită)	
	Proiect educațional „Școala altfel”	Inspectoratul Școlar Vâlcea
	Expoziția de artă vizuală „PLENITUDINE”	Universitatea Națională de Arte București Liceul de Arte „Victor Giuleanu” Râmnicu Vâlcea
	„Ziua Imnului”: trei muzee (Muzeul de Istorie, Muzeul de Artă și Casa Memorială Anton Pann) au fost deschise până după miezul nopții, vizitarea fiind gratuită.	
	Conferința cu tema „Mișcarea legionară”	Prof. univ. dr. Sorin Radu (Universitatea Lucian Blaga din Sibiu), dr. Sorin Oane (Rm. Vâlcea) și dr. Ion Popescu (Rm. Vâlcea).
	Expoziția „Ocolul Pământului în 80 de șahuri”	Academia de Șah SITAS
	Expoziția tinerilor arhitecți din Rm. Vâlcea: PROIECTE DE DIPLOMĂ	Ordinul Arhitecților din România
	Exponatul lunii: - Depozitul de bronzuri de la Șerbănești (ian.) - Spada de la Zăvideni (feb.) - Fibula digitată de la Costești (martie) - Pipă Orientală (ciubuc) (apr.) - Orchestrionetă (mai) - Vas de brichetaj (iunie) - Patefon marca „His Master’s Voice” (iulie) - Mormântul de Epoca Bronzului de la Rm. Vâlcea- Cetățuie (august) - curea de străjer (sept.)	

	- Ibric oriental (oct.) - telefon cu disc (nov.) - vas decorat cu caneluri în ghirlandă (dec.)	
Muzeul de Artă	Expoziția „Horia Bernea” „Portret de artist: Radu Costinescu”	
	Proiectul educațional: <i>Micul Pictor Mare, în trei etape:</i> 1. inițierea, urmată de expoziția copiilor „Copacul”. 2. Oră de desen după o lucrare din muzeu. 3. Expoziția cu picturile făcute de copii la ora de desen, cu premierea celor mai bune.	Școala generală Take Ionescu, Colegiul Național Mircea Cel Bătrân, Liceul de Artă „Victor Giuleanu” Rm. Vâlcea, Școala generală nr. 4, Școala generală nr. 10
	Expoziția de artă plastică a Taberelor „IANZA ART 2016”, cu participanți din România și Germania, respectiv Petroșani și Marktrodach	Fundația Ianza-Art Intercultural
	Proiect educațional: „Ora de desen la muzeu”, finalizat cu premierea celor mai talentați copii.	
	Expoziție de pictură Tina Popa, „TINA' 75”	
	Expoziția de pictură „Virgiliu Dan Dimulescu”	Galeria de Artă a UAP, filiala Craiova
	Expoziție de pictură: „SÂNZIENE”, a artistei Dalia Bialcovski	Consiliul Județean Vâlcea, Primăria și Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, Direcția Județeană pentru Cultură, Inspectoratul Școlar Județean, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret, Primăria Orașului Horezu, Teatrul „Anton Pann”, Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu”, Uniunea Artiștilor Plastici din România – Filiala Vâlcea, Forumul Cultural al Râmnicului, Primăria comunei Sutești, Romanor, Asociația seniorilor, Scavil, Boromir, Annabella, Restaurantul Cupidon
	<i>Din ciclul ALTERNATIVE:</i> - „Expoziția organizată cu ocazia Zilei Internaționale a Copilului: ILIANA GHEORGHIU” - „Expoziția absolvenților Liceului de Artă „Victor Giuleanu” Rm. Vâlcea	UAP, filiala Gorj Liceului de Artă „Victor Giuleanu” Rm. Vâlcea
	Expoziție de ceramică „Amprente vitrificate”, Ovidiu Ionescu	
	Vernisajul colecției de pictură Sanda și Paul Dumitrescu, care cuprinde 55 de tablouri semnate de cam tot ce a avut mai bun România în domeniu, în trecutul apropiat și chiar în perioada contemporană, nume precum Grigorescu, Tonitza, Pallady, Petrașcu, Ciucurencu, Ressu, Steriadă etc., dar și piese de mobilier. Este cea de-a doua donație deosebit de importantă, după donația colecției Capeleanu	
	Ziua Imnului: trei muzee (Muzeul de Istorie, Muzeul de Artă și Casa Memorială	

	Anton Pann) au fost deschise până după miezul nopții, vizitarea fiind gratuită.	
	Expoziție de sculptură „DUMITRU RADU”, membru marcant al Filialei Râmnicu Vâlcea a UAP din România, a fost vernisată tot cu ocazia „Zilei Imnului National”.	
	Din ciclul „Portret de artist” - ION ȚUCULESCU	
	Expoziția de sculptură a „Taberei Internațională de la Măciuca”	Fundația „Dumitru Drăghicescu”
	Expoziția de pictură și artă decorativă „Interstil”, a artistelor plastice Duliz Rodica Rozalia Jianu și Lidia Mărgelu.	
	Datorită interesului manifestat, în noiembrie a fost repetat proiectul educațional: <i>Micul Pictor Mare</i>	Școli și grădinițe din oraș și județ
	La Galeria „SUB-SOL” - eveniment cultural la sfârșitul lui, expoziția personală a maestrului Gheorghe Dican	
Muzeul Satului Vâlcean	Salonul Național de Fotografie Etnografică	Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii
	„ICOANA – FEREASTRĂ SPRE SUFLET”. Expoziția a fost organizată cu ocazia sărbătorilor de Paște.	
	Proiectului educațional „Satul Bunicilor”, finalizat cu o expoziție de pictură și desen intitulată „Satul copilăriei”, în care au fost premiate cele mai bune lucrări.	Inspectoratul Școlar Vâlcea
	Expoziția „Costume populare și expoziție fotografică” în cadrul proiectului „Satul străvechi românesc – remediul total”, organizată cu ocazia Zilei Universale a Iei.	Expoziția a fost posibilă grație colecției particulare a d-nei Carmen Răduț și a fotografului Dragoș Andrei Bărbulescu
	Expoziția „Interiorul casei tradiționale țărănești – Marcă și Identitate”	
	Expoziția: „Ambient tradițional românesc în spațiul vâlcean”	Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii
	Pe 21 noiembrie a avut loc hramul „Intrarea în Biserică a Maicii Domnului”	
	Participarea la „Târgului Meșterilor Popolari”, ediția a XI-a	Organizat de Muzeele Județene din Olt și Dolj
	Participarea la „Festivalul Național al tradițiilor și obiceiurilor de iarnă”	Organizat de Muzeul Maramureșului
Complexul Muzeal Măldărești	Ediție a VI-a a proiectului educațional „Școala de la muzeu”, unde copiii au aflat tainele „Drumului Lânii”. După două săptămâni de ateliere și demonstrații în aer liber, extrem de apreciate, au fost premiați cei mai talentați copii care au imortalizat această experiență prin realizarea de desene ce vor face obiectul unei expoziții temporare dedicate Zilei de 1 Iunie.	Școlile generale din Slătioara, Costești, Copăceni, Vaideeni și Măldărești.
	În perioada 9-19 octombrie, la Complexul Muzeal Măldărești s-a derulat cea de-a IV-a ediție a taberei de pictură „Măldărești plein-air”.	Primăria Măldărești Fundația Nadia Duca Televiziunea VTV Ziarul Curierul
Casa Memorială	Proiectul educațional: „Acasă la Anton	Școli și grădinițe din oraș și județ

Anton Pann	<i>Pann</i> În fiecare an în luna noiembrie	
	„Ziua Imnului”: trei muzee (Muzeul de Istorie, Muzeul de Artă și Casa Memorială Anton Pann) au fost deschise până după miezul nopții, vizitarea fiind gratuită.	
Muzeul de Arheologie și Artă Bisericească „Gheorghe - Petre Govora” – Băile Govora	„Expoziția de Arheologie și Artă Bisericească” născută dintr-o mare pasiune de arheologul preot Gheorghe - Petre Govora, aceasta este expoziția de bază, aici neputându-se face alte acțiuni, în 2014 expoziția a fost mutată în primăriei Govora.	
Muzeul Viei și Vinului din Drăgășani	Expoziția de bază este alcătuită cu piese care aparțin Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea. Muzeul are custode un muzeograf care este plătit de primăria Drăgășani. Clădirea a fost restaurată cu fonduri europene de către Primăria Drăgășani, condiția acesteia a fost ca timp de 5 ani să nu se perceapă taxă de intrare în muzeu.	
	Proiectul educațional: „Școala altfel”, eveniment la care au participat lunar peste 300 de elevi	Școli și grădinițe din Drăgășani
	Proiect educațional: „Euroșcoală 2017-2018”, susținut de elevii Colegiului Național „Gib Mihăescu” din Drăgășani, proiect menit să promoveze Muzeul Viei și Vinului.	Colegiului Național „Gib Mihăescu” din Drăgășani
	„1 Decembrie – 99 de ani de la Marea Unire”	Colegiului Național „Gib Mihăescu” din Drăgășani
	„În așteptarea lui Moș Crăciun”	Școli și grădinițe din Drăgășani

Anul 2018:

Denumirea evenimentului	Locul de desfășurare	Data desfășurării	Organizatori/ Parteneri	Scurtă descriere
Muzeul Satului Vâlcean:				
Expoziția temporară: Ceramica de Horezu	Muzeul Satului Vâlcean	martie	C.J.C.P.C.T. Olt	Fotografii etnografice
Expoziția temporară: Cerurile Oltului	Muzeul Satului Vâlcean	aprilie - mai	C.J.C.P.C.T. Vâlcea	Icoane pictate pe sticlă și pe lemn
Expoziția temporară: Satul bunicilor	Muzeul Satului Vâlcean	iunie	I.S.J. Vâlcea	Finalul proiectului cu expoziția a celor mai bune lucrări
Expoziție temporară la – simbol al continuității românești	Muzeul Satului Vâlcean	iunie	B.J.A.I. Vâlcea – I.S.J. Vâlcea	De ziua iei cu exponate din colecția Muzeului Satului Vâlcean
Expoziție temporară Meșteșugul fierăritului în satul vâlcean de altădată	Muzeul Satului Vâlcean	august		Unelte tradiționale din fierăria Muzeului Satului Vâlcean
Expoziția temporară Viticultura la poalele Carpaților	Muzeul Satului Vâlcean	octombrie		Unelte tradiționale din colecția Muzeului Satului Vâlcean
Expoziția temporară Portul popular din Țara Loviștei	Muzeul Satului Vâlcean	septembrie - octombrie		Costume populare și accesorii din colecția Muzeului Satului

				Vâlcean
Expoziția temporară Ocupații tradiționale pe meleagurile vâlcene.	Muzeul Satului Vâlcean	septembrie - octombrie		Țesut, olărit, păstorit, viticultură
Proiect educațional: Satul Bunicilor	Muzeul Satului Vâlcean	mai - iunie	I.S.J. Vâlcea	Inițierea copiilor în tradițiile strămoșilor
Ziua Internațională a Muncii	Muzeul Satului Vâlcean	mai	B.J.A.I. Vâlcea	
Ziua Internațională a lei	Muzeul Satului Vâlcean	iunie	B.J.A.I. Vâlcea – I.S.J. Vâlcea	Parade de costume populare din colecția Muzeul Satului Vâlcean
Fiii Satului	Muzeul Satului Vâlcean	iulie	C.J. Vâlcea	Întâlnire cu fiii satului, stabiți în alte zone.
Ziua comunei Bujoreni	Muzeul Satului Vâlcean	august	Primăria Comunei Bujoreni, C.J.C.P.C.T. Vâlcea	Petreceri câmpenești cu produse tradiționale locale
Ziua Recoltei	Muzeul Satului Vâlcean	octombrie	Primăria Comunei Bujoreni, C.J.C.P.C.T. Vâlcea	Producători locali
Muzeul de Istorie:				
Expoziția temporară: Arta restaurării		martie - aprilie	Laboratorul de Conservare - Restaurare MJASV Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu, Departamentul de Istorie, Patrimoniu și Teologie Protestantă	Exponate restaurate de colectivul de restauratori ai Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea
Expoziție temporară: Frânturi de istorie	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	februarie- martie	Muzeul „Alexandru Ștefulescu”, Tg. Jiu	Destinul eroinei Ecaterina Teodoroiu
Expoziție temporară: Simboluri culturale identitare ale României Statui de daci din lume	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	aprilie-mai	Leonard Velcescu, profesor Sorbona	Fotografii cu statuile din Forumul Traian
Expoziție temporară: Războinicii epocii fierului	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	mai-iunie	Muzeul „Alexandru Ștefulescu”, Tg.Jiu, Muzeul Regional Craiova	Piese arheologice din perioada Epocii Fierului
Expoziția itinerantă: Arta tranșeelor	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	iunie-iulie	Muzeul Județean Olt Colecționari particulari	Reprezentări din perioada celor două războaie mondiale
Expoziția temporară: Misiunea franceză. Campaniile armatei române în anul 1917. Relațiile româno- franceze în primul război	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	Septembrie - octombrie	Muzeul Național Brukenthal, Biblioteca Astra, Academia Trupelor de uscat-Sibiu	Fotografii, piese, documente din primul război mondial

mondial				
Expoziție temporară: Centenarul Marii Unirii	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	octombrie- decembrie	Muzeul „Alexandru Ștefulescu”, Târgu Jiu, Muzeul Regional Craiova	Fotografii, piese, documente din primul război mondial din Oltenia
Expoziția temporară: Obiecte masonice din colecția Național Brukenthal. Loja Sibiană „Sf. Andrei la cele trei frunze de nufăr”.	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	septembrie - octombrie	Muzeul Național Brukenthal	Obiecte masonice din colecția Național Brukenthal
Proiecte și parteneriate educaționale Muzeul de Istorie:				
Proiectul educațional: Atelierul de Arheologie	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	aprilie	Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea	Reconstituiri de artefacte arheologice cu elevii
Proiectul educațional național: Școala Altfel	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	aprilie	Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea	
Proiectul educațional: Legionari romani la porțile Buridavei!	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	mai	Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea	Requirement istoric
Proiectul educațional: Acasă la Anton Pann	Casa Memorială „Anton Pann”	noiembrie	Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea	Povești acasă la Anton Pann
Primul Război Mondial și cultura de masă la români	Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea	noiembrie	Institutul de Cercetări Socio - Umane „C. S. Nicolăescu- Plopșor”, Craiova, S.J.A.N Vâlcea, S.J.A.N. Dolj, Asociația Bedefililor din România, Asociația „Modeliști fără frontiere”, Tradiția Ostășească	Reconstituiri la scară miniaturală a unor scene de război
Muzeul de Artă:				
Expoziția temporară de artă plastică aparținând unui grup de Studenți de Facultății de Arte și Design Timișoara	Muzeul de Artă	aprilie	Facultatea de Arte și Design Timișoara	Expoziție de artă plastică, ceramică și sticlă
Expoziția temporară Copacul copilăriei	Muzeul de Artă	mai	Primăria Râmnicului Fundația „Curierul de Vâlcea”	Expoziție a copiilor talentați, organizată cu prilejul zilelor Râmnicului
Expoziția Icoane	Muzeul Satului Vâlcean	mai	Muzeul de Artă	Prilejuită cu ocazia zile Sfinților Constantin și Elena
Expoziție personală Ion Oratie	Muzeul de Artă	iunie	UAP filiala Vâlcea	Pictor bucureștean; a absolvit în 1998 Universitatea de Arte Plastice, Facultatea de Arte Decorative și

				Design, Secția Pictură Monumentală
Expoziția Absolvenților Liceului de Artă „Victor Giuleanu”	Muzeul de Artă	iunie	Liceul de Artă „Victor Giuleanu”	Creațiile absolvenților de clasa a XII-a a liceului de artă
Expoziție Inclusă în săptămâna artelor vizuale	Muzeul de Artă	iulie	UAP filiala Vâlcea	100 artiști 100 de expoziții
Expoziție personală Mircea Nechita	Muzeul de Artă	septembrie	UAP filiala Vâlcea	Grafician bucureștean, preocupat de interioarele caselor.
Expoziție personală Ilie Andronache	Muzeul de Artă	octombrie		Pictor naiv
Expoziție de grup, curator Ramona Slug	Muzeul de Artă	noiembrie	UAP filiala Vâlcea	Expoziție de pictură colectivă
Proiecte și parteneriate educaționale - Muzeul de Artă:				
Micul pictor mare	Muzeul de Artă	mai	Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea	Desene și picturi ale elevilor de gimnaziu
Școala altfel	Muzeul de Artă		Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea	Orele se derulează la muzeu, predate de muzeografi
Ora de desen la muzeu	Muzeul de Artă		Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea	Oră de desen predată de pictori, elevilor
Ciclul de expoziții temporare: „Restituiri”	Muzeul de Artă	permanent	Colecționari de artă vâlceană	Aducerea în conștiința publicului a artiștilor vâlceni
Ciclul de expoziții temporare: „Portret de artist”	Muzeul de Artă	permanent		Tablouri de autor din colecția muzeului (din 2 în 2 luni)
Ciclul de expoziții temporare: „Alternative”	Muzeul de Artă	permanent	UAP filiala Vâlcea	Spațiu alternativ de expoziții, pentru tinerii pictori
Ciclul de expoziții temporare: „Colecții și colecționari”	Muzeul de Artă	permanent	Colecționari de artă	Artiști valoroși în colecții private
Complexul Muzeal Măldărești:				
Expoziția temporară: Marama de la port la podobă	Complexul Muzeal Măldărești	iunie-august	Creatori populari locali	Marama din colecția Complexul Muzeal Măldărești
Tabăra națională de pictură: „Măldărești plein air”, ediția a V-a	Complexul Muzeal Măldărești	septembrie-octombrie	Fundația „Nadia Duca” Sponsori	10 pictori, timp de 10 zile pictează împrejurimile și nu numai...

4.5. Programul minimal realizat în ultimii 3 ani:

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte/programului	Denumirea proiectului	Buget Prevăzut/program (lei)	Buget cheltuit pe program (Lei)/încasat
Anul 2016:						
1.	Program Educativ	Se adresează preșcolărilor,	6	- Satul Bunicilor - Atelierul de	3000 lei 500 lei	2200/20000 lei 250/4800 lei

		școlărilor și elevilor. Are scopul de a educa tinerele generații în spirit național, cetățenesc, civic și moral, dar și înțelegerea fenomenului de păstrare a patrimoniului cultural, a valorilor autentice.		<ul style="list-style-type: none"> - Arheologie - Școala de lângă muzeu - Acasă la Anton Pann - Micul pictor mare - Salonul tinerilor absolvenți 	<p>1000 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>2000 lei</p> <p>500 lei</p>	<p>200/2500 Lei</p> <p>100/1500 Lei</p> <p>1000/9000 Lei</p> <p>200/1000 lei</p>
2.	Program de restaurare conservare	Are ca scop salvarea de la deteriorare a patrimoniului cultural mobil și imobil, completarea acestuia cu noi achiziții din teritoriu, sau reproducerea unor monumente deja dispărute. Programul va fi implementat la Muzeul Satului, Muzeul de Artă, Laboratorul de Restaurare-conservare.	7	<p>Muzeul Satului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconstituire primăria Genuneni - Reconstituire foisor de pază și stupine tradiționale - Restaurare Casa Vaideeni <p>Muzeul de Artă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reabilitare gard - Reabilitare tencuiei și zugrăveli exterioare <p>Laboratorul de restaurare-conservare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restaurare carte de patrimoniu - Restaurare icoane 	<p>5000 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>10000 lei</p> <p>500 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>-</p> <p>5000 lei</p>	<p>5000 Lei</p> <p>Materiale refolosite</p> <p>3000 Lei</p> <p>500 Lei</p> <p>500 Lei</p> <p>Efectuat gratuit de restaurator</p> <p>Efectuat gratuit de UNARTE</p>
3.	Program anual administrativ	Are ca scop îmbunătățirea condițiilor de muncă, facilitarea accesului vizitatorilor la muzeu, crearea condițiilor de păstrare în condiții optime a patrimoniului cultural la Muzeul Satului, Muzeul de Istorie.	12	<p>Muzeul Satului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalizare proiect parcare - Refacere magazie materiale - Reabilitare depozit de patrimoniu - Reabilitare sistem de iluminat - Introducere supraveghere video - Signalistica (montare panouri) 	<p>10000 lei</p> <p>17000 lei</p> <p>10000 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>2000 lei</p> <p>2000 lei</p> <p>10000 lei</p> <p>5000 lei</p>	<p>Realizat CJV</p> <p>17000 Lei</p> <p>6000 Lei</p> <p>3000 Lei</p> <p>1000 Lei</p> <p>Montare minister</p> <p>500 Lei</p> <p>500 Lei</p> <p>5000 Lei</p>

				<p>informative) Muzeul de Istorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reabilitare subsol - Reabilitare curte interioară acoperiș - Introducere supraveghere video <p>Muzeul de Artă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reabilitare sistem exterior iluminat - Introducere sistem supraveghere video - Reabilitare camere punct termic și creare magazin de desfacere, sistem de proiecție, spațiu administrativ 	<p>6000 lei</p> <p>5000 lei</p> <p>3000 Lei</p>	<p>6000 Lei</p> <p>5000 Lei</p> <p>2500 Lei</p>
4.	Program anual de recreere	Organizare de expoziții etnografice la Muzeul Satului. Organizare de expoziții istorice la Muzeul de Istorie. Organizare de expoziții de artă la Muzeul de Artă.	12	În planul anual de muncă/secție este prevăzută organizarea a una-două expoziții/muzeograf. Vor fi organizate minim 12 expoziții temporare.	12000 lei	8000 Lei (asigurări, transport)
5.	Program anual de cercetare	Publicarea anuală a revistei științifice a muzeului „Buridava”. Publicarea de către muzeografi a unor articole științifice în reviste de profil din țară. Cercetări arheologice în funcție de solicitări. Editarea de pliante, cataloage, lucrări științifice. Sesiuni științifice. Organizarea unei	7	<ul style="list-style-type: none"> - „Buridava”, publicarea revistei muzeului - Supravegheri arheologice - Descărcări de sarcină arheologică - Cercetare sistematică arheologică - Catalog Muzeul Satului Vâlcean - Sesiune națională de Etnografie 	<p>15000 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>2000 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>5000 lei</p> <p>4000 lei</p> <p>2500 lei</p>	<p>12000 Lei</p> <p>Asigurare transport de către beneficiari</p> <p>Cheltuieli asigurate de Univ. Pitești</p> <p>5000 Lei</p> <p>1500 Lei</p> <p>Cheltuieli asigurate din sponsorizări</p>

		tabere de pictură care să îmbogățească patrimoniul cultural al instituției.		- Tabăra „Plain Air” la Complexul Muzeal Măldărăști		
6.	Program anual de salvare a patrimoniului mobil și imobil județean intitulat „S.O.S.-patrimoniul în pericol” (introdus în anul 2016)	Are ca scop salvarea de la deteriorare a patrimoniului cultural național mobil și imobil, completarea acestuia cu noi achiziții din județ,	4	<ul style="list-style-type: none"> - Achiziționarea Tezaurului monetar descoperit la Bujoreni, în punctul „Râpa Torcătorilor” în anul 2015, 179 piese. - Tablouri: 22 piese, 5 piese de artă decorativă; - Descoperiri de la Buridava: ceramică, colier, fibule, riton pumnal etc; - Piese ridicate de la Poliție confiscate de la detectoriști Buridava 	35800 Lei - - -	Asigurare finanțare de către Fundația „Mitică Crăciunescu” 51500 lei - -
Anul 2017:						
1.	Program Educativ	Se adresează preșcolărilor, școlărilor și elevilor. Are scopul de a educa tinerele generații în spirit național, cetățenesc, civic și moral, dar și înțelegerea fenomenului de păstrare a patrimoniului cultural, a valorilor autentice.	8	<ul style="list-style-type: none"> - Satul Bunicilor - Atelierul de Arheologie - Școala de lângă muzeu - Acasă la Anton Pann - Micul pictor mare - Salonul tinerilor absolvenți - Alternative - Școala Altfel 	3000 lei 500 lei 1000 lei 1000 lei 2000 lei 500 lei 1000 lei -	2000/20000 lei 250/4800 lei 200/2500 Lei 100/1500 Lei 1000/9000 Lei 200/1000 lei 200/1000 lei 8000 lei
2.	Program	Are ca scop	10	Muzeul Satului:		

	de restaurare conservare	salvarea de la deteriorare a patrimoniului cultural mobil și imobil, completarea acestuia cu noi achiziții din teritoriu, sau reproducerea unor monumente deja dispărute. Programul va fi implementat la Muzeul Satului, Muzeul de Artă, Laboratorul de Restaurare-conservare.		<ul style="list-style-type: none"> - Reconstituire primăria Genuneni 500 lei - Restaurare cruce de pomenire 500 lei - Reconstituire stupine tradiționale 5000 lei - Reconstituire și completare scenă cu Amfiteatru țărănesc 1000 lei - Restaurare Casa Cernișoara 200 lei - Restaurare Atelier Fierărie 500 lei - Restaurare Porți Monumentale 1000 lei - Restaurare textile maramă, ie - Restaurare șarpantă Pavilion de prezentare atelaje - Restaurare piese din sectoarele Mobilier, Ocupații, viață spirituală 45 piese 	<p>5000 lei</p> <p>500 lei</p> <p>500 lei</p> <p>5000 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>200 lei</p> <p>500 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>200 lei</p> <p>500 lei</p> <p>1000 lei</p>	<p>6000 lei</p> <p>100 lei</p> <p>300 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>500 lei</p> <p>șița a fost donată 2500 lei</p> <p>200 lei</p> <p>500 lei</p> <p>1000 lei</p>
3.	Program anual administrativ	Are ca scop îmbunătățirea condițiilor de muncă, facilitarea accesului vizitatorilor la muzeu, crearea condițiilor de păstrare în condiții optime a patrimoniului cultural la Muzeul Satului, Muzeul de Istorie.	8	<p>Muzeul Satului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reabilitare și reamenajare depozite de patrimoniu 2000 lei - Signalistica (montare panouri informative) 2000 lei - Finalizare magazie materiale 15000 lei - Construire șopron conservare lemn 300 lei - Finalizare ridicare Casa 35000 lei - Construire șopron conservare lemn 2000 Lei - Finalizare ridicare Casa 2000 lei - Finalizare ridicare Casa 3000 lei 	<p>2000 lei</p> <p>2000 lei</p> <p>15000 lei</p> <p>300 lei</p> <p>35000 lei</p> <p>2000 Lei</p> <p>2000 lei</p> <p>3000 lei</p>	<p>2000 lei</p> <p>500 lei</p> <p>15000 lei</p> <p>300 lei</p> <p>15000 lei</p> <p>1500 lei</p> <p>1500 lei</p> <p>2000 lei</p>

				Vaideeni Muzeul de Artă: - Reabilitare fațadă Corp I - Reabilitare gard - Reabilitare grup social		
4.	Program anual de recreere	În planul anual de muncă/secție este prevăzută organizarea a una-două expoziții/muzeograf. Vor fi organizate minim 12 expoziții temporare.	15	Organizare de expoziții etnografice la Muzeul Satului - Ziua internațională a lei - Fii Satului - Ziua Recoltei Organizare de expoziții istorice la Muzeul de Istorie Organizare de expoziții de artă la Muzeul de Artă Organizare expoziție donație Sanda și Paul Dumitrescu	12000 lei 1000 lei 1000 lei 1000 lei 5000 lei	0/1500 lei 500/2000 lei 200/1000 lei 2 mil Euro
5.	Program anual de cercetare	Publicarea anuală a revistei științifice a muzeului „Buridava”. Publicarea de către muzeografi a unor articole științifice în reviste de profil din țară. Cercetări arheologice în funcție de solicitări. Editarea de pliante, cataloage, lucrări științifice. Organizarea unei tabere de pictură care să îmbogățească patrimoniul cultural al instituției.	6	- Supravegheri arheologice - Descărcări de sarcină arheologică - Cercetare sistematică arheologică - Editare de pliante specifice muzeului - Catalog cu patrimoniu artă - Organizarea unei tabere de pictură care să îmbogățească patrimoniul cultural al instituției.	1500 lei 1000 lei 2000 lei 3000 lei 5000 lei 5000 lei	1000/3000lei 1000/20000 lei 100 lei 3000/10000 lei 5000 lei 5000/20000 lei
Anul 2018:						
1.	Program Educativ	Se adresează preșcolărilor, școlărilor și elevilor. Are scopul de a educa tinerele generații în spirit național,	7	- Satul Bunicilor - Atelierul de Arheologie - Școala de lângă muzeu - Acasă la Anton Pann	3000 lei 500 lei 1000 lei 1000 lei 2000 lei 500 lei	Donații/20000 2000 lei 1000/5000 lei 300/1500 lei 1000/6000 lei -

		cetățenesc, civic și moral, dar și înțelegerea fenomenului de păstrare a patrimoniului cultural, a valorilor autentice.		<ul style="list-style-type: none"> - Micul pictor mare - Salonul tinerilor absolvenți - Salonul de Sud 	2000 lei	-
2.	Program de restaurare conservare	Are ca scop salvarea de la deteriorare a patrimoniului cultural mobil și imobil, completarea acestuia cu noi achiziții din teritoriu, sau reproducerea unor monumente deja dispărute. Programul va fi implementat la Muzeul Satului, Muzeul de Artă, Laboratorul de Restaurare-conservare.	8	<p>Muzeul Satului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconstituire primăria Genuneni - Restaurare șarpantă Fierărie - Restaurare Casa Tomșani - Restaurare Conac Fântățești - Restaurare Magazie Cheia - Reconstituire amfiteatru țărănesc lângă scena existentă (6 gradene) - Restaurare Stâna Brătienilor - Restaurare Povarnă 	<p>5000 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>2000 lei</p> <p>5000 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>2000 lei</p>	<p>3000 lei</p> <p>șița a fost donată</p> <p>1500 lei</p> <p>1500 lei</p> <p>1000 lei</p> <p>3500 lei</p> <p>1500 lei</p> <p>1000 lei</p>
3.	Program anual administrativ	Are ca scop îmbunătățirea condițiilor de muncă, facilitarea accesului vizitatorilor la muzeu, crearea condițiilor de păstrare în condiții optime a patrimoniului cultural la Muzeul Satului, Muzeul de Istorie.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Reabilitare spații depozite de patrimoniu (șarpanta la depozitul de textile) - Amenajare nou Muzeu la Călimănești (parbrize, supraveghere video, antiincendiu, alarmă) - Amenajare magazie scule Măldărăști - Refacere grup social Muzeul de Artă 	<p>20000 lei</p> <p>40000 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>3000 lei</p>	<p>6000 lei</p> <p>40000 lei</p> <p>3000 lei</p> <p>3000 lei</p>
4.	Program anual de recreere	Organizare de expoziții etnografice la	16	În planul anual de muncă/secție este prevăzută organizarea	12000 lei	

		Muzeul Satului. Organizare de expoziții istorice la Muzeul de Istorie. Organizare de expoziții de artă la Muzeul de Artă. Depunere proiecte Centenar (eligibile 3)		a una-două expoziții/muzeograf. Vor fi organizate minim 12 expoziții temporare. A fost propus înființare Muzeu la Seaca, implementat, cu patrimoniu de la Muzeul Naț. Brukenthal Proiect „100 de ani de la Marea Unire” Proiect „1 Decembrie – Marea Unire” Proiect „Salonul Național de Artă Contemporană”	40000 lei 20000 lei 20000 lei 54000 lei	40000 lei 20000 lei 20000 lei 54000 lei
5.	Program anual de cercetare	Publicarea anuală a revistei științifice a muzeului „Buridava”. Publicarea de către muzeografi a unor articole științifice în reviste de profil din țară. Cercetări arheologice în funcție de solicitări. Editarea de pliante, cataloage, lucrări științifice. Sesiuni științifice. Organizarea unei tabere de pictură care să îmbogățească patrimoniul cultural al instituției.	8	- „Buridava”, publicarea revistei muzeului - „Regimentul II Dorobanți Vâlcea” publicat pe Centenar - Catalog descoperiri arheologice Perișani - Supravegheri arheologice - Descărcări de sarcină arheologică - Cercetare sistematică arheologică - Editare de pliante specifice muzeului - Organizarea unei tabere de pictură care să îmbogățească patrimoniul cultural al instituției.	15000 lei 15000 lei 5000 lei 2500 lei 2500 lei - 5000 lei 16000 lei	15000 lei 15000 lei 5000 lei 2500/35000 lei 3000/20000 lei † - 5000 lei 0 lei/20000 lei

Bugetul alocat pentru Programul minimal:

Anul 2016: prevăzut: 182.500 lei; cheltuit 85.950 lei;

Anul 2017: prevăzut: 122.600 lei; cheltuit: 76.950 lei;

Anul 2018: prevăzut: 269.000 lei; cheltuit: 208.800 lei.

4.6. Alte informații

Nu este cazul.

V. Sarcini pentru management

A. Managementul va avea următoarele **sarcini** pe durata proiectului de management:

1) realizarea unor programe de cercetare istorică prin care să se prezinte noi dovezi ale aportului vâlcean la istoria națională;

2) dezvoltarea cooperării cu muzee din țară și din Uniunea Europeană, în special cu cele din orașele înfrățite cu orașe vâlcene;

3) dezvoltarea parteneriatelor cu unități școlare vâlcene, pentru realizarea unei educații pro-patrimoniu muzeal;

4) achiziționarea de bunuri culturale pentru îmbogățirea patrimoniului cultural mobil;

5) organizarea unor expoziții temporare cu obiectele de patrimoniu cultural mobil din depozitele muzeelor, pentru a face cunoscut publicului localnic întregul patrimoniu;

6) specializarea în marketing cultural și în managementul proiectelor culturale a 2-3 angajați, pentru a asigura promovarea corespunzătoare a imaginii *instituției* și pentru a asigura o finanțare din surse multiple a proiectelor culturale;

7) finalizarea expoziției de bază pentru etajul I al Muzeului de Istorie a Județului Vâlcea;

8) finalizarea reparației capitale a sediului Muzeului de Artă Râmnicu Vâlcea (Casa Simian, imobil de patrimoniu);

9) efectuarea lucrărilor necesare la Casa Memorială „Anton Pann” Râmnicu Vâlcea (restaurare-conservare acoperiș, drenarea subsolului, realizarea unei împrejurimi de epocă – pentru a da autenticitate monumentului și pentru a proteja spațiul verde al acestuia);

10) restaurarea-conservarea sitului Buridava Romană (Stolniceni) și introducerea sa în circuitul turistic național;

11) restaurarea-conservarea Culei Duca, efectuarea demersurilor necesare pentru recuperarea Culei Greceanu, extinderea capacității de cazare turistică la Complexul Muzeal Mădărești, prin achiziționarea de cabane din lemn, care pot fi montate în livada de lângă Casa I. G. Duca;

12) îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea Planului de Management de către Comisia de concurs, și în conformitate cu dispozițiile ordonatorului principal de credite al *autorității*, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările referitoare la funcționarea *instituției*;

13) transmiterea către *autoritate*, conform dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu

modificările și completările ulterioare, a Rapoartelor anuale de activitate/ Raportului final și ale tuturor comunicărilor necesare

B. În cazul activității de management desfășurate în cadrul instituțiilor cu specific muzeal și a colecțiilor publice, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele **sarcini specifice**:

1. constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului;
2. cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului;
3. punerea în valoare a patrimoniului în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
4. elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor de restaurare, cercetare, punere în valoare și dezvoltare a patrimoniului.
5. concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritatea în subordinea căreia funcționează;
6. educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
7. susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații cu caracter cultural;
8. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
9. organizarea de servicii de documentare și informare comunitară.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 50 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al managerului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din OUG nr.189/2008, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

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

1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioadele indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:

Nr. crt.	Categorii	Anul	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care: 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care: 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de			

	întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			
--	---	--	--	--

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program* (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					

*Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări


Managerul poate solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectului de management (telefon/fax: 0250736189, e-mail: scoaladeartavalcea@yahoo.com).

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Compartimentul Învățământ, Cultură, Sănătate și Sport din cadrul autorității, la telefon: 0250732901, interior 119, fax: 0250735617, e-mail: consiliu@cjvalcea.ro și cjvalcea@vl.e-adm.ro, domnul Mihai Gruțoiu.

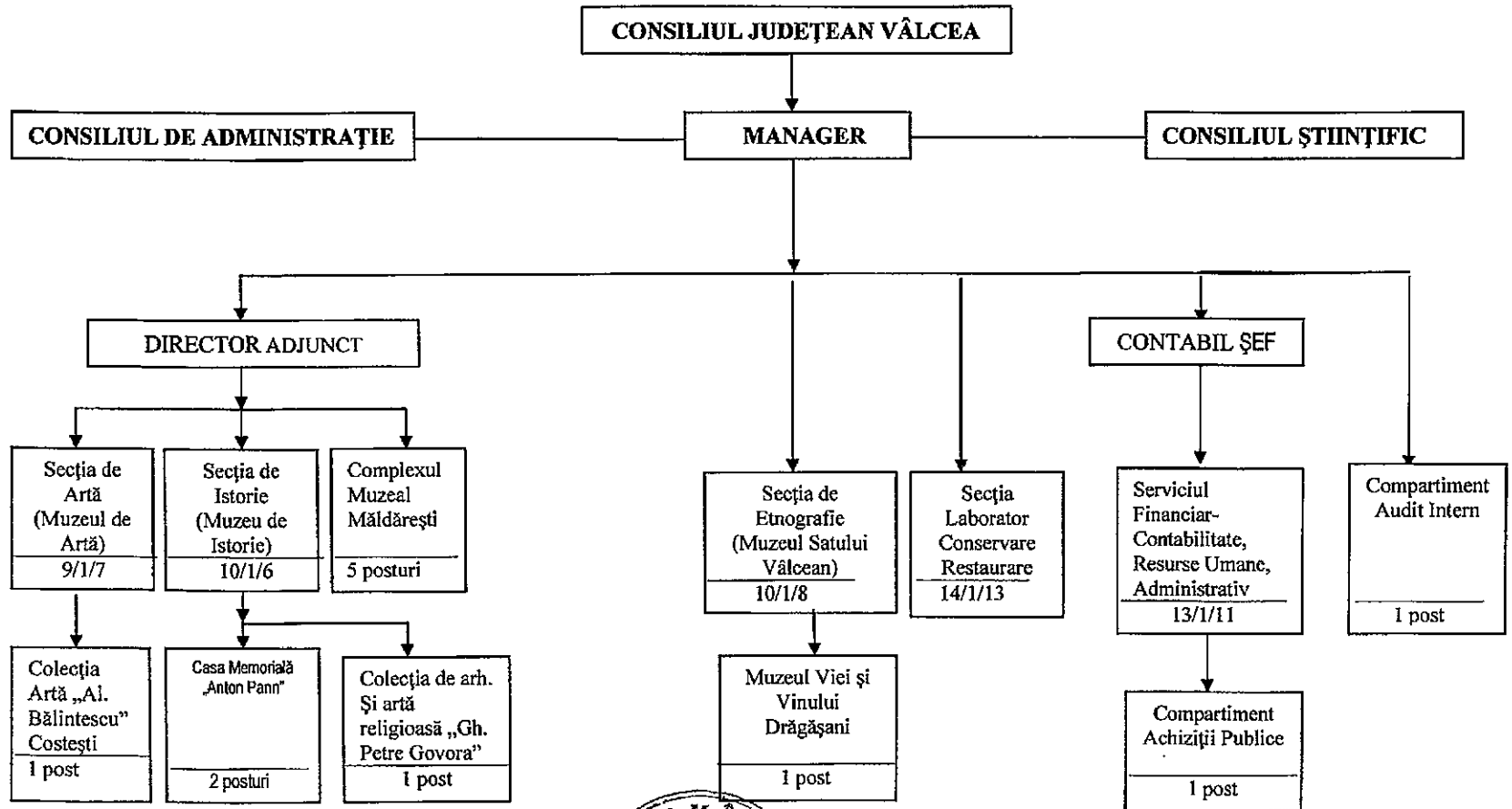
VIII. Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

PREȘEDINTE
Constantin Rădulescu



Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Mihai Gruțoiu, 1 ex.	Consilier		15.03.2019

ORGANIGRAMA
MUZEULUI JUDEȚEAN „AURELIAN SACERDOȚEANU” VÂLCEA



ROMÂNIA

JUDEȚUL VÂLCEA

Constantin RĂDULESCU

Total posturi instituție = 65
 Din care :
 - conducere = 8
 - execuție = 57

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

ANEXĂ

la Hotărârea nr. 80 din 30 aprilie 2008

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A MUZEULUI JUDEȚEAN VÂLCEA

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Muzeul Județean 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 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 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 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 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 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 serviciile 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 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 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) Componența, 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 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 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) Componența, 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 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 se 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 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” Costesti.

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;

q) asigură administrarea, cu diligența unui bun proprietar, a patrimoniului muzeal;
r) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
s) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;

t) ia măsuri pentru paza instituției și pentru prevenirea și stingerea incendiilor în instituție;

u) 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 ordonanțare 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 metodologiilor 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 Bălintescu” Costești.

(2) Activitatea Secției este realizată de muzeografi și de supraveghetori, dintre care unul este angajat la Colecția de Artă Plastică „Alexandru Bălintescu” 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) păstarea 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, **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;

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 **catalogelor 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) instruieste 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 bunurilor de patrimoniu 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 parametri 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) instruieste 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.muzeu-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.;

i) 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 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 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 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 dezbaterilor 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.

(3) 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 desfacere 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.

(4) 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.

(5) Comisia de avizare, expertizare și de recepție a lucrărilor de conservare și de restaurare, este compusă **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, înaintea finalizării 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.

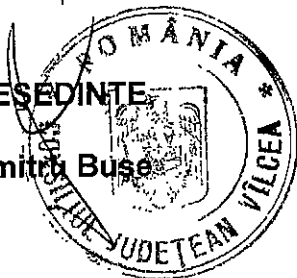
(2) Reorganizarea Muzeului Județean Vâlcea sau a colecțiilor publice se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, cu **votul a jumătate plus unu din numărul consilierilor județeni în funcție**, cu avizul prealabil al Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor.

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.

PRESEDINTE

Dumitru Buse



CONSILIUL JUDEȚEAN VĂLCEA

Anexa nr. 2

la Hotărârea nr. 40

din 27.02. 2017

**STAT DE FUNCTII
AL MUZEULUI JUDETEAN "AURELIAN SACERDOTEANU" VALCEA**

Nr. crt.	Numele, prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/Treapta profesională	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
			de conducere	de execuție			
0	1	2	3	4	5	6	7
CONDUCERE							
1	TULUĞEA CLAUDIU AUREL		Manager		II	S	
2	BEU LILIANA MARINELA		Director adj.		II	S	
3	IVANUS MADALINA IONELA		Contabil șef		II	S	
SECȚIA DE ARTA (MUZEUL DE ARTA)							
4	ANINIS TIBERIU		șef secție		II	S	
5	DICAN GHEORGHE			muzeograf	IA	S	
6	CRISTEA ALINA CRISTINA			muzeograf	I	S	
7	JOROVLEA ELENA			muzeograf	I	S	
8	STOICA ELENA			gest.custode sală	I	M	
9	BIJBILAC ION			gest.custode sală	I	M	
10	VACANT			supraveghetor		M	
11	RĂDULESCU MARIAN			muncitor	I	M	
Colectia de Arta "Al.Balintescu" Costesti							
12	MUNTEAN MARIA			supraveghetor		M	
SECȚIA DE ISTORIE (MUZEUL DE ISTORIE)							
13	TUTULESCU ION		șef secție		II	S	
14	VACANT			cercet. științific		S	
15	MOROIANU DAN MIHAI			muzeograf	IA	S	
16	TERTECI CRISTIAN CAROL			muzeograf	I	S	
17	TURMACU VASILICA			referent de spec.	III	S	
18	ANCUTA MARIA - temporar vacant			gest.custode sală	I	M	
19	LUTA MARIA			supraveghetor		G	
Casa Memoriale "Anton Pann"							
20	BANU ELENA			gest.custode sală	I	M	
21	SERBANESCU DANIELA			referent de spec.	III	S	
Colectia de arheologie si arta religioasa "Gh.Petre" Govora							

Nr. crt.	Numele, prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/Treapta profesională	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
			de conducere	de execuție			
0	1	2	3	4	5	6	7
22	ECATERINESCU DRAGOS			muzeograf	IA	S	
COMPLEXUL MUZEAL MALDAREȘTI							
23	STAN MARIA MIRONELA			muzeograf	I	S	
24	FRUMUSELU MIHAELA			referent de spec.	I	S	
25	MAVREA ILEANA			gest.custode sală	I	M	
26	PENDUS GEAMILIA			gest.custode sală	I	M	
27	VOICU ILEANA			supraveghetor		G	
SECȚIA ETNOGRAFIE (MUZEUL SATULUI VALCEAN)							
28	DUMITRESCU IONUT GABRIEL		șef secție		II	S	
29	ZAMFIR ALEXANDRU			muzeograf	II	S	
30	FLORESCU OANA STEFANA			muzeograf	I	S	
31	LUNGOCI SABIN - temporar vacant			muzeograf	IA	S	
32	STROE ELENA			gest.custode sală	I	M	
33	SANDU DELIA MIHAELA			gest.custode sală	I	M	
34	PAUCĂSCU MARIA			supraveghetor		G	
35	DIACONESCU ION			referent de spec.	I	S	
36	BIJBIIAC OLIMPIA			supraveghetor		G	
Muzeul viei și vinului Dragășani							
37	VACANT			muzeograf	II	S	
SECȚIA LABORATOR CONSERVARE - RESTAURARE							
38	MITRANA ELENA		șef secție		II	S	
39	PARAUSANU OVIDIU			fizician princ.		S	
40	MIREA DIANA			conservator	IA	S	
41	TANEA CONSTANTIN			restaurator	IA	S	
42	CERBU GEORGE CONSTANTIN			conservator	I	S	
43	BINDER NICOLETA			conservator	IA	S	
44	ROTARU RODICA			conservator	IA	S	
45	STANA CONSTANTIN			restaurator	II	G	
46	PURECE MIHAI TRAIAN			conservator	I	S	
47	BEU MARIA DANIELA			restaurator	I	S	
49	BLIDESCU GEORGE			referent de spec.	II	S	
49	NEAMTU DANUT			restaurator	I	M	
50	RAPAN MARIA			restaurator	I	M	
51	VACANT			restaurator	debutant	S	

Nr. crt.	Numele, prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/Treapta profesională	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
			de conducere	de execuție			
0	1	2	3	4	5	6	7
SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE, RESURSE UMANE - ADMINISTRATIV							
52	DIACONESCU CARMEN		șef serviciu		II	S	
53	BOCOT GHERGHINA RODICA			analist prg.	IA	S	
54	ERITA MAGDALENA			inginer	IA	S	
55	BUCA SILVIA			operator date	I	M	
56	ZAMFIR CORNELIA			analist.prg.aj.	IA	M	
57	BIJBIIAC GHE.BOGDAN			administrator	I	M	
58	APRODU AUREL			muncitor	I	M	
59	STROE MARIAN			muncitor	I	G	
60	UNGUREANU ION			muncitor necal.	I	G	
61	VACANT			muncitor	I	M,G	
62	VACANT			muncitor	debutant	M,G	
63	CIOCIRLAN MIHAI			muncitor	I	G	
Compartimentul Achiziții publice							
64	VACARU SIMONA ELENA			analist prg.	IA	S	
COMPARTIMENT AUDIT INTERN							
65	DICAN ELENA			auditor	I	S	

Numar total de funcții de conducere 8
 Număr total de funcții de execuție 57
 Nr. total de funcții din instituție 65


 PRESEDINTE,
 Constantin RĂDULESCU



BUGET DE VENITURI PENTRU 2016

- Mii lei -

Nr crt	DENUMIREA INDICATORILOR	COD	Prevederi anuale	Prevederi trimestriale				Estimari		
				TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	2017	2018	2019
1	Muzeul Județean , Valcea	TV MJV	2 693.800	605.000	609.000	700.000	779.800			
2	TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.17+45.10)	00.01	2 693.800	605.000	609.000	700.000	779.800			
3	VENITURILE SECTIUNII DE DEZVOLTARE (00.02+00.15+00.17+45.10) - TOTAL	00.01 SD	35.800	21.600	15.000		-0.800			
4	IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	2 518.000	600.000	600.000	671.000	647.000			
5	SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	00.18	2 518.000	600.000	600.000	671.000	647.000			
6	C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.14)	00.12	35.800	21.600	15.000		-0.800			
7	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 37.10)	00.14	35.800	21.600	15.000		-0.800			
8	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.04)	37.10	35.800	21.600	15.000		-0.800			
9	Varsaminte din secțiunea de funcționare	37.10.04	35.800	21.600	15.000		-0.800			
10	Donatii si sponsorizari	37.10.01	35.800				35.800			
11	VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE (cod 00.02+00.16+00.17) - TOTAL	00.01 SF	2 658.000	583.400	594.000	700.000	780.600			
12	SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.16)	43.10	2 518.000	600.000	600.000	671.000	647.000			
13	Subvenții pentru institutii publice	43.10.09	2 518.000	600.000	600.000	671.000	647.000			
14	I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	140.000	-16.600	-6.000	29.000	133.600			
15	C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	140.000	-16.600	-6.000	29.000	133.600			
16	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	140.000	-16.600	-6.000	29.000	133.600			
17	Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 +33.10.09+ 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	33.10	140.000	5.000	9.000	29.000	97.000			
18	Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.10.50	140.000	5.000	9.000	29.000	97.000			
19	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.50)	37.10	0.000	-21.600	-15.000		36.600			
20	Varsaminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.10.03	-35.800	-21.600	-15.000		0.800			

BUGET DE CHELTUIELI PENTRU ANUL 2016

21/01/2019 13:12:07 Pag.1/2

67.10.03.03. MUZEUL JUDEȚEAN VALCEA

- Mii lei -

Nr crt	DENUMIREA INDICATORILOR	COD	Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				Estimari		
			Total	din care credite bugetare destinate stingerii plăților restante	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	2017	2018	2019
1	CHELTUIELI TOTALE (Secțiunea de funcționare + Secțiunea de dezvoltare)	00	2 693.800		740.000	764.000	650.000	539.800			
2	SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE	SF	2 658.000		718.400	749.000	650.000	540.600			
3	CHELTUIELI CURENTE	01	2 658.000		718.400	749.000	650.000	540.600			
4	Cheltuieli de personal	10	1 967.100		572.000	564.000	434.000	397.100			
5	Cheltuieli cu salariile în bani	10.01	1 600.300		456.000	456.000	365.000	323.300			
6	Salarii de baza	10.01.01	1 449.000		410.000	410.000	339.000	290.000			
7	Sporuri pentru condiții de muncă	10.01.05	127.000		40.000	40.000	20.000	27.000			
8	Indemnizații de delegare	10.01.13	9.000		3.000	3.000	2.000	1.000			
9	Alte drepturi salariale în bani	10.01.30	15.300		3.000	3.000	4.000	5.300			
10	Contribuții	10.03	366.800		116.000	108.000	69.000	73.800			
11	Contribuții de asigurări sociale de stat	10.03.01	252.100		75.000	70.000	50.000	57.100			
12	Contribuții de asigurări de somaj	10.03.02	8.000		3.000	2.000	1.000	2.000			
13	Contribuții de asigurări sociale de sănătate	10.03.03	82.500		25.000	25.000	15.000	17.500			
14	Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	10.03.04	2.700		2.000	1.000	3.000	-3.300			
15	Contribuții pentru concedii și indemnizații	10.03.06	21.500		11.000	10.000		0.500			
16	Bunuri și servicii	20	690.900		146.400	185.000	216.000	143.500			
17	Bunuri și servicii	20.01	547.700		109.400	147.000	192.000	99.300			
18	Furnituri de birou	20.01.01	10.000		2.000	1.000	1.000	6.000			
19	Materiale pentru curățenie	20.01.02	4.000		2.000	1.000		1.000			
20	Încalzire, iluminat și forță motrică	20.01.03	102.800		31.000	31.000	26.000	14.800			
21	Apa, canal și salubritate	20.01.04	24.000		4.000	6.000	13.000	1.000			
22	Carburanți și lubrifianți	20.01.05	9.000		1.000	2.000	2.000	4.000			
23	Piese de schimb	20.01.06	1.300		1.000	1.000	1.000	-1.700			
24	Transport	20.01.07	0.200		1.000	1.000		-1.800			
25	Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	23.000		6.000	6.000	6.000	5.000			
26	Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	370.400		60.400	97.000	142.000	71.000			
27	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	3.000		1.000	1.000	1.000				
28	Reparații curente	20.02	31.700		6.000	7.000	4.000	14.700			

67.10.03.03. MUZEUL JUDEȚEAN VALCEA

- Mii lei -

Nr crt	DENUMIREA INDICATORILOR	COD	Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				Estimari			
			Total	din care credite bugetare destinate stingerii plăjilor restante	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	2017	2018	2019	
29	Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	7.700		2.000	7.000			-1.300			
30	Uniforme si echipamente	20.05.01	0.700			2.000			-1.300			
31	Alle obiecte de inventar	20.05.30	7.000		2.000	5.000						
32	Deplasari, detasari, transferuri	20.06	22.000		5.000	5.000	5.000	7.000				
33	Deplasari interne, detasari, transferuri	20.06.01	22.000		5.000	5.000	5.000	7.000				
34	Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	0.300		1.000			-0.700				
35	Pregatire profesionala	20.13	5.000		1.000	2.000		2.000				
36	Alle cheltuieli	20.30	76.500		22.000	17.000	15.000	22.500				
37	Chirii	20.30.04	60.000		15.000	10.000	5.000	30.000				
38	Alle cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	16.500		7.000	7.000	10.000	-7.500				
39	SECTIUNEA DE DEZVOLTARE	SD	35.800		21.600	15.000		-0.800				
40	CHELTUIELI DE CAPITAL	70	35.800		21.600	15.000		-0.800				
41	Active nefinanciare	71	35.800		21.600	15.000		-0.800				
42	Active fixe (inclusiv reparatii capitale)	71.01	35.800		21.600			14.200				
43	Alte active fixe	71.01.30	35.800		21.600			14.200				
44	Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03				15.000		-15.000				

Judetul: Vâlcea
 Unitatea administrativ-teritoriala: Judetul Valcea
 Institutia publica: Muzeul Judetean

Formular **11/02**

**BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE INTEGRAL SAU
 PARTIAL DIN VENITURI PROPRII PE ANUL 2017 - VENITURI**

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2017				
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale			
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5
TOTAL VENITURI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE	00.01	3,261.00	669.50	810.00	874.00	907.50
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	159.00	10.00	10.00	30.00	109.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13 + 00.14)	00.12	159.00	10.00	10.00	30.00	109.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10 + 34.10 + 35.10 + 36.10 + 37.10)	00.14	159.00	10.00	10.00	30.00	109.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 + 33.10.09 + 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20 + 33.10.21 + 33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	33.10	151.00	5.00	10.00	35.00	101.00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.10.50	151.00	5.00	10.00	35.00	101.00
Diverse venituri (cod 36.10.50)	36.10	0.00	5.00	0.00	-5.00	0.00
Sume provenite din finantarea bugetara a anilor precedenti	36.10.32	0.00	5.00	0.00	-5.00	0.00
Sume provenite din finantarea bugetara a anilor precedenti, aferente sectiunii de functionare	36.10.32.03	0.00	5.00	0.00	-5.00	0.00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile (cod 37.10.01 + 37.10.03 + 37.10.04 + 37.10.50)	37.10	8.00	0.00	0.00	0.00	8.00
Donatii si sponsorizari	37.10.01	8.00	0.00	0.00	0.00	8.00
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.10.03	-36.00	0.00	-65.00	0.00	29.00
Varsaminte din sectiunea de functionare	37.10.04	36.00	0.00	65.00	0.00	-29.00
V. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	3,102.00	659.50	800.00	844.00	798.50
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	3,102.00	659.50	800.00	844.00	798.50
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.09 + 43.10.10 + 43.10.14 + 43.10.15 + 43.10.16 + 43.10.17 + 43.10.19)	43.10	3,102.00	659.50	800.00	844.00	798.50
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	3,102.00	659.50	800.00	844.00	798.50

Conducatorul institutiei
 Constantin Radulescu

Conducatorul compartimentului
 financiar - contabil

Judetul: Vâlcea
 Unitatea administrativ-teritoriala: Judetul Valcea
 Institutia publica: Muzeul Judetean

Formular **11/06**

BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE PE ANUL 2017

Capitol/subcapitol/paragraf: 67.10.03.03.02 - Muzeul Judetean

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2017					
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale			
		Buget initial	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
A	B	1=5+6+7+8	4	5	6	7	8
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)	00	3,261.00	22.15	732.00	911.00	857.00	761.00
CHELTUIELI CURENTE	01	3,225.00	22.15	732.00	846.00	857.00	790.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2,530.06	0.00	539.00	687.00	683.00	621.06
Cheltuieli salariale in bani	10.01	2,064.10	0.00	435.00	557.00	556.00	516.10
Salarii de baza	10.01.01	1,855.00	0.00	393.00	500.00	500.00	462.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	189.10	0.00	36.00	50.00	50.00	53.10
Indemnizatii de delegare	10.01.13	7.30	0.00	3.00	3.00	2.00	-0.70
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	12.70	0.00	3.00	4.00	4.00	1.70
Contributii	10.03	465.96	0.00	104.00	130.00	127.00	104.96
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	324.10	0.00	68.00	90.00	85.00	81.10
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	10.30	0.00	3.00	3.00	3.00	1.30
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	106.80	0.00	23.00	29.00	36.00	18.80
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	3.50	0.00	1.00	2.00	0.00	0.50
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	21.26	0.00	9.00	6.00	3.00	3.26
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	694.94	22.15	193.00	159.00	174.00	168.94
Bunuri si servicii	20.01	554.80	5.95	155.00	138.00	131.60	130.20
Furnituri de birou	20.01.01	3.00	0.00	2.00	2.00	0.00	-1.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	0.70	0.00	2.00	1.00	0.00	-2.30
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	110.50	5.95	45.00	25.00	18.00	22.50
Apa, canal si salubritate	20.01.04	19.50	0.00	4.00	6.00	4.00	5.50
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	3.90	0.00	3.00	4.00	0.00	-3.10

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2017					
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale			
		Buget initial	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
A	B	1=5+6+7+8	4	5	6	7	8
Piese de schimb	20.01.06	2.10	0.00	1.00	1.00	-0.20	0.30
Transport	20.01.07	1.80	0.00	1.00	0.00	0.80	0.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	19.50	0.00	6.00	7.00	5.00	1.50
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	391.00	0.00	90.00	90.00	103.00	108.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	2.80	0.00	1.00	2.00	1.00	-1.20
Reparatii curente	20.02.00	26.24	1.20	4.00	9.00	17.00	-3.76
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	6.10	0.00	5.00	2.00	1.00	-1.90
Uniforme si echipament	20.05.01	0.00	0.00	0.00	2.00	-2.00	0.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	6.10	0.00	5.00	0.00	3.00	-1.90
Daplasari, detasari, transferari	20.06	15.00	0.00	5.00	5.00	5.00	0.00
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	15.00	0.00	5.00	5.00	5.00	0.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	-1.00
Pregatire profesionala	20.13.00	1.80	0.00	3.00	0.00	-0.60	-0.60
Alte cheltuieli	20.30	91.00	15.00	20.00	5.00	20.00	46.00
Chirii	20.30.04	66.00	15.00	15.00	0.00	10.00	41.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	25.00	0.00	5.00	5.00	10.00	5.00
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	36.00	0.00	0.00	65.00	0.00	-29.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	71	36.00	0.00	0.00	65.00	0.00	-29.00
Active fixe	71.01	0.00	0.00	0.00	65.00	-50.00	-15.00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	71.01.30	0.00	0.00	0.00	65.00	-50.00	-15.00
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03.00	36.00	0.00	0.00	0.00	50.00	-14.00

Conducatorul institutiei
Constantin Radulescu

Conducatorul compartimentului
financiar - contabil

BUGETUL DE VENITURI ?I CHELTUIELI, PE ANUL 2018

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2018				
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale			
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5
TOTAL VENITURI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE	00.01	3,822.84	1,083.00	958.00	984.00	797.84
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	190.00	11.00	14.00	87.00	78.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13 + 00.14)	00.12	190.00	11.00	14.00	87.00	78.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10 + 34.10 + 35.10 + 36.10 + 37.10)	00.14	190.00	11.00	14.00	87.00	78.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 + 33.10.09 + 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20 + 33.10.21 + 33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	33.10	190.00	11.00	14.00	87.00	78.00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.10.50	190.00	11.00	14.00	87.00	78.00
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.10.03	-10.00	0.00	-10.00	0.00	0.00
Varsaminte din sectiunea de functionare	37.10.04	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00
V. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	3,632.84	1,072.00	944.00	897.00	719.84
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	3,632.84	1,072.00	944.00	897.00	719.84
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.09 + 43.10.10 + 43.10.14 + 43.10.15 + 43.10.16 + 43.10.17 + 43.10.19)	43.10	3,632.84	1,072.00	944.00	897.00	719.84
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	3,632.84	1,072.00	944.00	897.00	719.84

Conducatorul institutiei
 Constantin Radulescu

Conducatorul compartimentului
 financiar - contabil

**DETALIEREA CHELTUIELILOR PE TITLURI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL
 2018**

Capitol/subcapitol/paragraf: 67.10.03.03.02 - Muzeul Judetean

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2018					
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale			
		Buget initial	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
A	B	1=5+6+7+8	4	5	6	7	8
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)	00	3,822.84	169.47	1,083.00	958.00	984.00	797.84
CHELTUIELI CURENTE	01	3,812.84	169.47	1,083.00	948.00	984.00	797.84
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2,990.24	0.00	735.40	775.00	820.00	659.84
Cheltuieli salariale in bani	10.01	2,888.84	0.00	683.00	758.00	814.00	633.84
Salarii de baza	10.01.01	2,496.00	0.00	604.00	652.00	697.00	543.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	346.84	0.00	71.00	85.00	109.00	81.84
Indemnizatii de delegare	10.01.13	14.00	0.00	4.00	3.00	4.00	3.00
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	32.00	0.00	4.00	18.00	4.00	6.00
Contributii	10.03	101.40	0.00	52.40	17.00	6.00	26.00
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	28.20	0.00	28.20	0.00	0.00	0.00
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	0.90	0.00	0.90	0.00	0.00	0.00
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	9.40	0.00	9.40	0.00	0.00	0.00
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	0.30	0.00	0.30	0.00	0.00	0.00
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	1.60	0.00	1.60	0.00	0.00	0.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	61.00	0.00	12.00	17.00	6.00	26.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	822.60	169.47	347.60	173.00	164.00	138.00
Bunuri si servicii	20.01	708.60	115.47	272.60	150.50	160.90	124.60
Furnituri de birou	20.01.01	3.00	0.00	2.00	1.00	0.00	0.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2.50	0.00	1.00	1.50	0.00	0.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	107.10	3.10	31.10	25.00	46.00	5.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2018					
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale			
		Buget initial	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
A	B	1=5+6+7+8	4	5	6	7	8
Apa, canal si salubritate	20.01.04	25.20	2.20	7.20	5.00	15.50	-2.50
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	5.00	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00
Piese de schimb	20.01.06	2.20	0.70	1.70	0.00	0.50	0.00
Transport	20.01.07	0.50	0.00	1.00	0.00	0.00	-0.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	20.10	0.47	5.60	7.00	10.50	-3.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	539.00	108.40	216.40	109.00	88.00	125.60
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	4.00	0.60	1.60	2.00	0.40	0.00
Reparatii curente	20.02.00	18.50	1.00	6.00	7.50	1.50	3.50
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	11.40	0.00	5.00	5.00	0.00	1.40
Alte obiecte de inventar	20.05.30	11.40	0.00	5.00	5.00	0.00	1.40
Deplasari, detasari, transferari	20.06	18.00	0.00	5.00	4.00	2.00	7.00
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	18.00	0.00	5.00	4.00	2.00	7.00
Pregatire profesionala	20.13.00	1.60	0.00	1.00	1.00	-0.40	0.00
Alte cheltuieli	20.30	64.50	53.00	58.00	5.00	0.00	1.50
Chirii	20.30.04	50.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	14.50	3.00	8.00	5.00	0.00	1.50
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	71	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03.00	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00

Ordonator principal de credite,
PRESEDINTE,
Constantin Radulescu

Director general,
Vasilica Mazilu