

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea rezultatului evaluării finale a managementului  
domnului Dumitru-Antonie Chelcea, managerul MUZEULUI  
MEMORIAL NICOLAE BĂLCESCU**

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 25 martie 2020, la care participă un număr de 30 consilieri județeni din numărul total de 32 consilieri în funcție;

Având în vedere Propunerea Președintelui Consiliului Județean Vâlcea înregistrată sub nr.3899 din nr.11.03.2020;

Luând în considerare Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrat la nr.3900 din 11.03.2020;

Ținând cont de Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice, înregistrat sub nr.4090 din 13 ianuarie 2020, precum și de avizele comisiilor de specialitate;

Văzând Procesele verbale înregistrate sub nr.3461 din 5.03.2020, nr.3462 din 5.03.2020, cu ocazia finalizării primei etape a evaluării finale a managementului la Muzeul Memorial Nicolae Bălcescu, nr.3463 din 5.03.2020, cu ocazia finalizării etapei a II-a a evaluării finale a managementului (interviului) la Muzeul Memorial Nicolae Bălcescu, Fișa de evaluare finală a managementului pentru managerul Muzeului Memorial Nicolae Bălcescu, Dumitru-Antonie Chelcea, Raportul evaluării finale privind managementul realizat de managerul Muzeului Memorial Nicolae Bălcescu, domnul Dumitru-Antonie Chelcea, înregistrat la Consiliul Județean Vâlcea sub nr.3464 din 5.03.2020 și Procesul verbal final al evaluării finale a managementului realizat, pe întreaga perioadă de management, de managerul Muzeului Memorial Nicolae Bălcescu, Dumitru-Antonie Chelcea, încheiat în data de 5.03.2020, la sediul Consiliului Județean Vâlcea, înregistrat la Consiliul Județean Vâlcea sub nr.3465 din 5.03.2020;

În conformitate prevederile art.173 alin.(1) lit.d), lit.f) coroborat cu alin.(5) lit.d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.11 alin.(2) lit.d), art.42 alin.(4) și art.43<sup>1</sup> din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale art.13 alin.(2) din Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr.311/2003, cu modificările și completările ulterioare, ale art.14 alin.(2) din Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Muzeului Memorial

Nicolae Bălcescu, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vâlcea nr.7 din 7 ianuarie 2020, ale Modelului-Cadru al Caietului de Obiective, Modelului-Cadru al Contractului de Management prevăzute în anexele nr.3 și nr.5, aprobate prin Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015, ale art.16 alin.(1) și alin.(3) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Muzeului Memorial Nicolae Bălcescu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.158 din 31 iulie 2017 și cele ale Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.126 din 21 iulie 2019, privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al Muzeului Memorial Nicolae Bălcescu;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

### **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art.1** Se aprobă rezultatul evaluării finale a managementului realizat de domnul Dumitru-Antonie Chelcea, la Muzeul Memorial Nicolae Bălcescu, care a obținut nota finală de 10 (zece).

**Art.2** Se numește domnul Dumitru-Antonie Chelcea în funcția de manager la Muzeul Memorial Nicolae Bălcescu.

**Art.3** Se aprobă caietul de obiective pentru întocmirea unui nou proiect de management, în forma prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4** Domnul Dumitru-Antonie Chelcea va întocmi Proiectul de management pentru o perioadă de 3 ani, în vederea asigurării managementului la Muzeul Memorial Nicolae Bălcescu, în termen de 15 zile calendaristice de la data adoptării prezentei hotărâri.

**Art.5** Se împuternicește domnul Constantin Rădulescu, Președintele Consiliului Județean Vâlcea, să negocieze și să încheie contractul de management cu domnul Dumitru-Antonie Chelcea, cu respectarea prevederilor legale din Modelul-Cadru al contractului de management, prevăzut în anexa nr.5, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015.

**Art.6** Secretarul General al Județului Vâlcea va comunica, prin Biroul Cancelarie, prezenta hotărâre Direcției Generale Administrație Locală, Direcției Generale Economice, Muzeului Memorial Nicolae Bălcescu și domnului Dumitru-Antonie Chelcea, 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.182 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 30 voturi pentru, 0 voturi împotrivă și 0 abțineri.*

**PREȘEDINTE**

**Constantin RĂDULESCU**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**

**Daniela CALIANU**

**Râmnicu Vâlcea**

**Nr.72 din 25 martie 2020**

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat Șef serviciu Emilia Dima	Data
Întocmit: Maria Lăzăroiu/1ex.	Consilier juridic			25.03.2020

**CAIET DE OBIECTIVE**  
**pentru proiectul de management depus de managerul**  
**MUZEULUI MEMORIAL NICOLAE BĂLCESCU**

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 Memorial "Nicolae Bălcescu", numit în continuare *instituția*, funcționează în subordinea Consiliului Județean Vâlcea, numit în continuare *autoritatea*, ca și muzeu memorial.

*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 muzeul memorial, 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) promovarea valorilor legate de personalitatea lui Nicolae Bălcescu, a generației pașoptiste și a urmașilor marelui cărturar și om politic;

b) evidența, conservarea, restaurarea, cercetarea, dezvoltarea protejarea și punerea în valoare a patrimoniului pe care îl gestionează;

c) asigurarea condițiilor pentru cercetarea științifică, conform programelor anuale și de perspectivă;

d) identificarea și după caz, achiziționează valorilor muzeistice, reprezentative pentru cunoașterea societății românești din prima jumătate a secolului al XIX-lea;

e) asigurarea căilor de documentare (periegheze, cercetare de arhivă, săpături arheologice, studierea identității și dezvoltării marilor familii boierești din Oltenia și România);

f) asigurarea condițiilor de păstrare, evidență, conservare - restaurare a bunurilor culturale mobile, precum și a bunurilor imobile aflate în patrimoniul muzeal;

g) prezentarea în expoziții permanente, temporare și itinerante a bunurilor muzeistice de valoare, piese muzeistice originale, precum și alte documente sau mărturii scrise, reproduse sau înregistrate pe orice fel de suport, cu respectarea normelor de protecție și securitate, în condițiile legii;

h) organizarea de manifestări culturale - științifice pentru popularizarea patrimoniului muzeal și cunoașterea personalităților implicate în procesul de constituire a acestuia;

i) inițierea și dezvoltarea unor programe speciale, în colaborare cu autoritățile publice centrale și locale, cu instituții de cultură interesate, instituții de învățământ, în vederea cultivării sentimentului patriotic, formării unei conștiințe naționale elevate și creșterii calității actului de cultură;

j) sprijinirea formării specialiștilor în domeniile de activitate pe care le presupune funcționarea muzeului;

k) promovarea relațiilor publice prin editarea de lucrări de specialitate, științifice și de propagandă culturală, valorificând potențialul personalului propriu și al colaboratorilor, precum și prin atragerea de vizitatori, editarea de pliante, casete video și audio;

l) asigurarea mediului cultural pentru realizarea unor acțiuni de recreere și divertisment pentru elevi și tineri, cât mai apropiate de modul de înțelegere a perioadei istorice pașoptiste;

m) 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.;

n) 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;

o) punerea în valoare a patrimoniului muzeistic;

p) 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.

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

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

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

t) realizarea de parteneriate cu instituții culturale din țară și din străinătate, pentru înscrierea instituției în circuitul de valori europene;

ț) atragerea unor noi surse de finanțare a activității Muzeului Memorial "Nicolae Bălcescu" prin colaborarea cu alte instituții de cultură, cu unități de învățământ, liberi profesioniști, persoane juridice și alte categorii de specialiști în domeniul culturii.

u) 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, mărturii materiale și spirituale ale contribuției lui Nicolae Bălcescu în viața comunității vâlcene și istoriei naționale.

## **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 km<sup>2</sup> 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 pomicele 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, respectiv: 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, au 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 Bălintescu” 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, Băile Olănești 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 Memorial "Nicolae Bălcescu".

#### **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**

În anul 1968, pe Valea Topologului, în satul de unde-și trage rădăcina familia marelui revoluționar, istoric și patriot Nicolae Bălcescu, s-a deschis un muzeu consacrat memoriei acestuia, în clădirea pe care, în anul 1948, Radu Nicolae Mandrea (strănepotul lui Nicolae Bălcescu) a donat-o statului în cinstea lui Nicolae Bălcescu, spre a fi „loc de reculegere și de studiu” pentru cărturari și artiști.

Prin profilul activității impus de Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr.311/2003, republicată, prin valoarea patrimoniului, prin atracția provocată de personalitatea patronului spiritual al instituției – Nicolae Bălcescu, prin ambientul oferit de Conacul Bălceștilor, Muzeul Memorial "Nicolae Bălcescu" a fost și este un loc de pelerinaj pentru persoane din toate categoriile de vârste și cu studii socio-profesionale diferite. S-a răspuns astfel mesajului transmis prin actul de donație din 31 martie 1948 al lui Radu Nicolae Mandrea, strănepot al lui Nicolae Bălcescu. Este cunoscut faptul că Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” a fost între anii 1948-1968, Casă de creație, un loc în care artiștii veneau pentru odihnă și creație. De asemenea, după anul 1989 muzeul a continuat să fie un loc de legătură cu românii și artiștii de peste Prut.

În anul 1968, prin Decizia Consiliului Popular Județean Provizoriu Vâlcea, a fost înființat Muzeul „Nicolae Bălcescu”, ca unitate de grad județean, subordonat Comitetului pentru Cultură și Artă al județului Vâlcea.

*Instituția* a funcționat până în anul 1991 ca secție a Muzeului Județean Vâlcea, când Biroul Executiv al Comisiei Muzeelor și Colecțiilor a aprobat separarea de Muzeul Județean.

Din anul 1991, Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu, instituție cu personalitate juridică, funcționează în subordinea Consiliului Județean Vâlcea.

*Instituția* își desfășoară activitatea în incinta Conacului familiei Bălcescu, cea care a dat culturii și civilizației românești pe Nicolae Bălcescu, om politic, scriitor, istoric și economist de seamă, o culme a spiritualității noastre în prima jumătate a secolului al XIX-lea.

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

##### Anul 2017:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Perioada raportată: 01.01.2017- 31.12.2017
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	64,56lei / beneficiar (727.293 lei/11.265 beneficiari = 64.56lei/beneficiar)  11265 beneficiari, din care: 6581 cu plată, 614 cu tarif redus sau gratuit, 4070 beneficiari din afara instituției + cei din mediul virtual, 101200 și aparițiile din presa scrisă, radio și tv.
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-
3.	Număr de activități educaționale	44
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	41
5.	Număr de beneficiari neplătitori	4684, din care: 614 vizitatori cu tarif redus sau gratuit
6.	Număr de beneficiari plătitori**	6581
7.	Număr de expoziții/Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	11
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	22
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	39.047 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	600

##### Anul 2018:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Perioada raportată: 01.01.2018 - 31.12.2018
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	65,32 lei / beneficiar (774.375 lei/11.855 beneficiari = 65,32 lei /

		beneficiar  11855 beneficiari, din care 6628 cu bilet întreg, 1841 cu tarif reduc sau gratuit, 3386 beneficiari în afara instituției + cei din mediul virtual, 98465 + aparițiile din presa scrisă, radio și tv.
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-
3.	Număr de activități educaționale	59
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	92 + 22 r/tv
5.	Număr de beneficiari neplătitori	3386 neplătitori + 1841 vizitatori cu tarif redus sau gratuit
6.	Număr de beneficiari plătitori**	8469
7.	Număr de expoziții/Număr de reprezentatii/ Frecvența medie zilnică	15
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	53
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	42.439 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	15.958 lei

#### Anul 2019:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Perioada raportată: 01.01.2019 - 31.12.2019
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	102,92 lei / beneficiar 1.109.715 lei/10.782 beneficiari = 102,92 lei/beneficiar  10782 beneficiari, din care: 4878 cu bilet întreg, 1674 cu tarif reduc sau gratuit, 3057 beneficiari în afara instituției, + 1173 alte categori de beneficiari, +

		cei din mediul virtual + aparițiile din presa scrisă, radio și tv.
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-
3.	Număr de activități educaționale	46
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	67 + 135 postari pe pagina de facebook
5.	Număr de beneficiari neplătitori	3057 neplătitori
6.	Număr de beneficiari plătitori**	6522
7.	Număr de expoziții/Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	8
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	53
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	42.706,30 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	3.500 lei

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

Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” 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 localitatea Nicolae Bălcescu, sat Valea Bălcească, județul Vâlcea.

Patrimoniul imobil și mobil al Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” cuprinde: Conacul Bălcescu, Biserica de lemn din Gâltofani, expoziția de artă din Sala de festivități, clădirile anexe și un parc de 25 de hectare (parcul conacului + pădurea acestuia).

Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” administrează un patrimoniu material format din mijloace fixe, în valoare totală de 1.445.811,57 lei, în stare de funcționare, cu uzură medie, precum și obiecte de inventar, în valoare totală de 166.835,37 de lei, la 31.12.2019.

Pentru dezvoltarea infrastructurii culturale, cu sprijinul Consiliului Județean Vâlcea, în anul 2019 s-a achiziționat un teren cu o suprafață de 8179 mp, teren în zonă construibilă, situat în centrul localității Nicolae Bălcescu, în punctul Tinoasa. Pe acest teren se va construi în perioada următoare un „Complex turistic, agrement și servicii”.

Patrimoniul Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” 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.

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

Programele propuse au avut în vedere menținerea proiectelor Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” care au fost adaptate la nevoile beneficiarilor dar și derularea unor noi proiecte care au adus un plus de valoare instituției. Dintre acestea pot fi enumerate:

- Campania de promovare pentru perioada „Școala altfel”, a fost de fiecare dată îndreptată cu prioritate către acest tip de beneficiari. Activitățile cultural-recreative precum atelierelor de olărit, de bucătărie românească, micul arheolog ș. a. au adus la muzeu deodată cu elevii, beneficiari noi, în special din rândul părinților și cadrelor didactice;
- Acțiuni de tipul serbarea de sfârșit de an școlar, sau o zi cu familia la conac;
- Pentru tineri au fost organizate seri de muzică pe categorii: muzică veche, clasică, folk, colinde etc;
- Săptămânal, muzeografiile instituției au mers în școlile din județ și chiar dincolo de granițele lui, pentru a trezi în sufletele copiilor sentimente de prețuire pentru țară, principii democratice și valori comune;
- La majoritatea evenimentelor legate de sărbătorile naționale, managerul și muzeografiile au susținut conferințe și comunicări care să răspundă publicului interesat. Instituția își dorește ca prin astfel de acțiuni să transmită publicului actualitatea mesajului și valorilor pe care Nicolae Bălcescu le-a împărtășit generației sale;
- În cadrul simpozioanelor, taberelor de creație și workshopurilor organizate de muzeu, persoanele interesate, au putut participa efectiv la dezbateri și la actul de creație. Participarea specialiștilor din muzeu la simpozioane organizate de alte instituții de cultură din județ și din țară au adus pe lângă un plus de vizibilitate pentru instituție și unele aspecte noi legate de Bălcescu, familia și urmașii acestuia;
- S-au realizat acțiuni culturale în parteneriat cu cercetători, studenți, profesori și elevi din Republica Moldova. La acțiunile organizate de muzeu au participat cercetători de la Academia de Științe a Moldovei, Institutul Patrimoniului Cultural din Chișinău, cadre didactice universitare, studenți și elevi din Chișinău, Cernăuți și Bălți. În același scop au fost încurajați pentru a face schimburi de experiență cu tinerii din județul Vâlcea prin intermediul unor tabere școlare, expoziții sau vizite de cunoaștere a patrimoniului istoric și cultural din județ;
- S-au făcut schimburi culturale de tipul competiție și performanță în licee în cadrul unor seri de muzică și teatru, cunoștințe de istorie, concursuri pe bază de eseuri, poezie etc. S-au introdus în acest circuit și preocupări legate de tradiții, cântece, jocuri, spiritualitate, rețete culinare ș.a;
- Au fost promovate bunurile culturale prin intermediul presei și a participărilor directe la evenimente naționale și internaționale. Amintim participările la saloanele de artă și cultură masonică, expozițiile realizate și comunicările avute în fața unui public de elită atât din țară cât și din străinătate care a putut afla despre muzeu și

colecțiile sale. Pe lângă promovarea instituției au fost purtate discuții în vederea amenajării expoziției de obiecte masonice de la Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu”- cabinet care ar putea fi primul muzeu masonic din România;

- Mai nou, s-a urmărit și segmentul de public interesat de turismul cultural ca formă de cunoaștere și recreere. În acest sector, Vâlcea are un potențial enorm. În anii anteriori au fost încheiate câteva parteneriate cu firme și colaboratori care au ajutat prin aducerea la muzeu a turiștilor români și străini interesați de cultură, gastronomie și etnologie;

- Proiectul *tabăra de fotografie* care de la o ediție la alta a adus rezultate tot mai frumoase în sensul că la fiecare ediție au participat mai mulți fotografi din țară și din străinătate. De asemenea, presa a fost atentă și a consemnat evenimentele legate de tabără și vernisaje. Pe facebook-ul instituției s-au primit mii de aprecieri. Pornind de aici s-au făcut frecvent expoziții în județ și în țară și au fost tipărite calendare anuale, albume ș.a. De eveniment au început să fie interesați tinerii iubitori de modeling și de mesajul imaginii;

- Tot pentru tineri au fost organizate festivaluri de cântece, tradiții populare și poezie, seri de muzică veche și proiecții de film românesc, trasee culturale;

- Au fost continuate programele de cercetare și documentare pentru identificarea și valorizarea elementelor reprezentative pentru perioada în care a trăit Nicolae Bălcescu și familia sa;

- Pentru elevi s-au organizat activități de tipul atelierelor „Învățăm prin joc”, concursuri de tipul „cine știe câștigă”, sau „ora de istorie” la muzeu. Concursurile interactive de tipul „Cine știe câștigă”, sau „Ora de istorie la muzeu” au adus rezultate satisfăcătoare chiar și în rândul elevilor de liceu;

- A avut loc o extindere a acțiunilor culturale către următoarele categorii de vârstă, în speță, către studenți și tineri cu pasiuni în domeniul picturii, filmului, muzicii, modelingului, modelismului ș.a. Cele mai iubite activități pentru acest segment de vârstă rămân însă atelierelor de lucru;

- Un program aparte din cadrul proiectului de management a fost „*Conacul Bălceștilor – centru de cercetare și creație*”, program care și-a propus readucerea muzeului în atenția cercetătorilor din domeniul științelor socio-umane, derulat pe mai multe ediții:

a) 2017 „Lanțul generațiilor: trecutul ca imagine”, ed. a II-a, în parteneriat cu Academia Română, Institutul de Cercetări „Nicolăescu Plopșor” din Craiova, colocviu care și-a propus dezbateri despre arhivele vizuale, rolul imaginilor și modalitățile de folosire a lor în cercetări. Au participat 12 specialiști, profesori universitari, cercetători și manageri culturali din București, Craiova, Sibiu și Academia Moldovei din Chișinău;

b) 2018 „Lanțul generațiilor: locuri ale memoriei și cultură a trecutului”, ed. a III-a, colocviu științific, prilejuit de aniversarea Centenarului Marii Uniri. Au participat 21 de istorici, sociologi, filologi, antropologi, muzeografi cadre didactice/cercetători, membri ai Academiei Române, cadre didactice universitare, din București, Iași, Cluj-Napoca, Craiova, Sibiu, Râmnicu Vâlcea, care au pus în

comun experiența lor pe marginea unor proiecte pe care le derulează sau a unor cercetări de lungă durată despre personalități, monumente, topografiile funerare, ritualuri populare, memoria unor evenimente și semnificația lor pentru cultura trecutului în societatea românească;

c) 2019 „Lanțul generațiilor: arhive, narativitate și cultură a memoriei”, ed. a IV-a, colocviu științific, cu participarea unor istorici, sociologi, filologi, antropologi, muzeografi, cadre didactice/ cercetători, membri ai Academiei Române, cadre didactice universitare, din București, Iași, Chișinău, Cluj-Napoca, Craiova, Sibiu, Râmnicu Vâlcea care au reunit experiența lor pe marginea relației dintre sursa de arhivă, discursul acestor documente și cultura memoriei, semnificația lor pentru cultura trecutului în societatea românească.

- În cadrul aceluiași program, „*Conacul Bălceștilor – centru de cercetare și creație*”, a fost inclus un capitol dedicat taberelor de creație și tinerilor din Republica Moldova. Proiectul s-a continuat în spiritul apropierii și unității culturale care se realizează cu cei din Basarabia. Anual s-au organizăm tabere de creație în parteneriat cu cadre didactice de la Academia de Arte, Teatru și Film din Chișinău, dar și cu profesori și elevi de la Liceul de Arte Plastice „Igor Vieru” din Chișinău, tabere care au îmbogățit patrimoniul muzeal cu lucrări de artă valoroase;

- Programe *cultural-pedagogice*: „Povestiri de demult...”, proiect cultural pedagogic cu grădinițele din județ, „Pași prin istorie...”, proiect cultural adresat elevilor de clasele I-IV, „Prietenii Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu”...”, proiect cultural adresat claselor V-VIII; „Tradiții și cadouri acasă la Nicolae Bălcescu”; Acasă la Nicolae Bălcescu; Ora de istorie la muzeu... program pedagogic pentru gimnaziu și liceu; ș.a;

- Direcțiile de acțiune ale Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” s-au îndreptat și către alte categorii de beneficiari concretizate în acțiuni de debut sau de continuare a unor programe începute anterior, toate gândite pe categorii de vârstă, pentru anumite nișe de consumatori culturali:

- a fost continuat și proiectul adresat fotografiilor amatori și profesioniști din județ, din țară și străinătate: Tabăra de fotografie la conac;

- în anul 2017 s-a extins colaborarea cu lojile masonice prin participarea la *Festivitățile prilejuite de celebrarea „Tricentenarului Francmasoneriei Tradiționale și Universale”*, festivități la care au participat delegații din Municipiul București și din majoritatea marilor orașe din țară, „obediințe masonice în prietenie, din Cele Două Emisfere”, Europa, America de Sud și de Nord, precum și cunoscuți membri ai societății civile și vieții culturale din România (conferință și expoziție);

- în anul 2017 s-a înregistrat un nou debut: „Acasă la Bălcescu” prima întâlnire a instituțiilor din țară care îl au ca patron spiritual pe marele istoric și revoluționar, Nicolae Bălcescu;

- pe lângă continuarea proiectelor anuale devenite de tradiție conducerea muzeului s-a implicat și în programul „*Spiritualitate și recreere la Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” prin organizarea unor „Tabere de documentare și recreere pentru tinerii din România și Basarabia”* cu titlul „*Să ne cunoaștem istoria*”

neamului!"; în cadrul proiectului au continuat acțiunile de tipul „Seri de muzică la conac” sau „Proiecție de film românesc la Conacul Bălceștilor”, în parteneriat cu Nerv Film București și „Lumea lui Geo Saizescu”;

- în 2018 s-a marcat cum se cuvine împlinirea a 170 de ani de la Revoluția din 1848 și 50 de ani de la înființarea muzeului. Cu această ocazie s-a parcurs un calendar cultural bogat și apreciat de participanți: publicarea volumului: „Nicolae Bălcescu și epoca sa, perspective istoriografice și politici memoriale”, volum dedicat împlinirii a 170 de ani de la Revoluția din 1848, prima lucrare din România dedicată acestui eveniment. Anul Centenar s-a suprapus fericit evenimentului parcă tocmai pentru a sublinia contribuția generației pașoptiste în conturarea și unitatea României;

- simpozionul național „Nicolae Bălcescu – personalitate marcantă a istoriei naționale”, cu lansarea volumului „50 de ani de la înființarea Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu”, 199 de ani de la nașterea lui Bălcescu” ;

- expoziția de pictură „Vis românesc”, organizată în parteneriat cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea;

- cel mai important eveniment cultural al instituției programat pentru anul 2019 a fost sărbătorirea Bicentenarului „Nicolae Bălcescu”. În acest sens s-au organizat manifestări culturale în zilele de 28-30 iunie 2019, cu titlul *Zilele Culturale Bicentinar Nicolae Bălcescu 200 de ani de la naștere*. Programul a început cu un preambul pe data de 18 iunie 2019, expoziția: „Nicolae Bălcescu. Omul și epoca”, eveniment organizat de Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu”, în parteneriat cu Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, în sala Bibliotecii Astra din Sibiu. „Zilele Culturale Bicentinar Nicolae Bălcescu 1819-2019” au debutat cu acțiunea „Acasă la Nicolae Bălcescu” – întâlnirea anuală a instituțiilor din țară, care îl au ca patron spiritual pe istoricul și revoluționarul Nicolae Bălcescu. A urmat parada militară și inaugurarea expoziției de echipament militar. În zilele următoare au urmat programele „Tinerii pentru dreptate și frăție”, - program adresat elevilor de pe Valea Topologului, simpozionul național dedicat împlinirii a 200 de ani de la nașterea lui Nicolae Bălcescu; lansarea volumelor „Chipul lui Bălcescu – studiu, catalog și album, piesa de teatru „Dialog nocturn despre o piesă nescrisă” ; concert „Vâlcea muzicală în perioada lui Anton Pann 1848” ;

- concert extraordinar de muzică veche susținut de formația „Trei Parale”.

#### 4.5. Programul minimal realizat în ultimii 3 ani:

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în program	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
		<b>Anul 2017:</b>			
1.	Identitate națională și	Explorarea modul în care cele două	3	1.Educație și patriotism	8000



	unitate europeană în gândirea și activitatea lui Nicolae Bălcescu	concepte fundamentale „identitate națională” și „unitate europeană” se regăsesc în gândirea și activitatea lui Nicolae Bălcescu		2.Nicolae Bălcescu și memoria comună europeană 3. Români în istoria Europei	
2.	Să-l cunoaștem pe Nicolae Bălcescu și epoca sa!	Educație și cultură istorică pentru copii și tineret; Cunoașterea personalității marelui istoric, a familiei sale, dar și a contextului cultural social și politic general al sec al XIX	7	1.Povestiri de demult... 2. Acasă la Nicolae... 3. Pași prin istorie 4. Prietenii Memorialului Nicolae Bălcescu 5. „Școala altfel” la Memorialul Nicolae Bălcescu 6. Viața cotidiană în România și Europa sec al XIX – lea 7. Reeditatea Caietelor Bălcescu	2500
3.	Valorificarea patrimoniului spiritual și material al familiei Bălcescu în folosul societății contemporane	Cadru optim de desfășurare a activității de bază a muzeului, prin restaurarea și reamenajarea saloanelor din expoziția de bază, a bisericii de lemn din parcul conacului, a spațiilor de la subsolul clădirii. Amenajarea expoziției de obiecte masonice.	3	1.Nicolae Bălcescu și franc-masoneria Română; 2. Digitizarea arhivei și fondului documentar; 3. Consolidare, restaurare, valorificare, spații și obiecte de patrimoniu;	9000
4.	Conacul Bălcescu - centru de cercetare și creație	Evenimente științifice și culturale artistice cu scopul de a transforma conacul într-un centru cultural (tabere, simpozioane,	7	1.Tabăra de restaurare a Bisericii Bălceștilor; 2.Simpozion național de istorie modernă și contemporană; 3.Tabără de pictură; 4. Tabără de design vestimentar;	

		expoziții, lansări de carte, proiecții de film, ateliere de meșteșuguri tradiționale.		5. Artă la Conac; 6. Tabăra de sculptură; 7. Gala premiilor Nicolae Bălcescu	9000
5.	Spiritualitate și recreere la Memorialul „Nicolae Bălcescu”	Reintroducerea bisericii de lemn în circuitul liturgic prin restaurarea patrimoniului mobil și imobil. Întocmirea și punerea în practică a unui plan de dezvoltare și protejare integrate a patrimoniului cultural și natural al instituției.	3	1. Biserică și societate – ortodoxia în istoria României și a Europei; 2. Protejare integrate a patrimoniului architectural și natural; 3. Memorialului Nicolae Bălcescu pe harta turistică;	8000
6.	Memorialul „Nicolae Bălcescu” în centrul atenției	Realizarea unui program complex de promovare a imaginii instituției	4	1. Memorialul Nicolae Bălcescu „on line”; 2. Parteneri pentru Memorialul Nicolae Bălcescu; 3. Promovarea brandului MNB; 4. Amenajarea parcului;	8000
		<b>Anul 2018:</b>			
1.	Identitate națională și unitate europeană în gândirea și activitatea lui Nicolae Bălcescu	Explorarea modul în care cele două concepte fundamentale „identitate națională” și „unitate europeană” se regăsesc în gândirea și activitatea lui Nicolae Bălcescu	3	1. Educație și patriotism; 2. Nicolae Bălcescu și memoria comună europeană; 3. Românii în istoria Europei;	8000
2.	Să-l cunoaștem pe Nicolae Bălcescu și epoca sa!	Educație și cultură istorică pentru copii și tineret. Cunoașterea personalității marelui istoric, a	7	1. Povestiri de demult...; 2. Acasă la Nicolae...; 3. Pași prin istorie; 4. Prietenii Memorialului Nicolae	2500

		familiei sale, dar și a contextului cultural social și politic general al secolului al XIX		Bălcescu; 5. „Școala altfel” la Memorialul Nicolae Bălcescu ; 6. Viața cotidiană în România și Europa secolului al XIX –lea; 7. Reeditatea Caietelor Bălcescu;	
3.	Valorificarea patrimoniului spiritual și material al familiei Bălcescu în folosul societății contemporane	Cadru optim de desfășurare a activității de bază a muzeului, prin restaurarea și reamenajarea saloanelor din expoziția de bază, a bisericii de lemn din parcul conacului, a spațiilor de la subsolul clădirii Amenajarea expoziție de obiecte masonice	3	1.Nicolae Bălcescu și francmasoneria Română; 2. Turul virtual al Memorialului Nicolae Bălcescu; 3. Consolidare, restaurare, valorificare, spații și obiecte de patrimoniu;	9000
4.	Conacul Bălcescu centru de cercetare și creație	Evenimente științifice și cultural artistice cu scopul de a transforma conacul într-un centru cultural (tabere, simpozioane, expoziții, lansări de carte, proiecții de film, ateliere de meșteșuguri tradiționale);	6	1.Tabăra de restaurare a Bisericii Bălceștilor; 2.Simpozion național de istorie modernă și contemporană 3.Tabără pictură; 4. Tabără de design vestimentar; 5. Artă la Conac; 6. Gala premiilor Nicolae Bălcescu;	9000
5.	Spiritualitate și recreere la Memorialul „Nicolae Bălcescu”	Reintroducerea bisericii de lemn în circuitul liturgic prin restaurarea patrimoniului mobil și imobil. Întocmirea și punerea în practică a unui plan de dezvoltare și protejare	3	1.Biserică și societate – ortodoxia în istoria României și a Europei; 2. Protejare integrate a patrimoniului architectural și natural; 3. MNB pe harta turistică;	8000

		integrate a patrimoniului cultural și natural al instituției.			
6.	Memorialul „Nicolae Bălcescu” în centrul atenției	Realizarea unui program complex de promovare a imaginii instituției	4	1. Memorialul Nicolae Bălcescu „on line”; 2. Parteneri pentru MNB; 3. Promovarea brand – ului MNB; 4. Amenajare parc;	8000
		<b>Anul 2019:</b>			
1.	Identitate națională și unitate europeană în gândirea și activitatea lui Nicolae Bălcescu	Explorarea modul în care cele două concepte fundamentale „identitate națională” și „unitate europeană” se regăsesc în gândirea și activitatea lui Nicolae Bălcescu	3	1. Educație și patriotism 2. Nicolae Bălcescu și memoria comună europeană 3. Românii în istoria Europei	9000
2.	Să-l cunoaștem pe Nicolae Bălcescu și epoca sa!	Educație și cultură istorică pentru copii și tineret. Cunoașterea personalității marelui istoric, a familiei sale, dar și a contextului cultural social și politic general al sec al XIX	7	1. Povestiri de demult... 2. Acasă la Nicolae... 3. Pași prin istorie 4. Prietenii Memorialului Nicolae Bălcescu 5. „Școala altfel” la MNB 6. Viața cotidiană în România și Europa secolul al XIX-lea 7. Reediterea Caietelor Bălcescu	3000
3.	Valorificarea patrimoniului spiritual și material al familiei Bălcescu în folosul societății contemporane	Cadru optim de desfășurare a activității de bază a muzeului, prin restaurarea și reamenajarea saloanelor din expoziția de bază, a bisericii de lemn din parcul conacului, a spațiilor de la	3	1. Nicolae Bălcescu și franc-masoneria Română 2. Turul virtual al Memorialului Nicolae Bălcescu 3. Consolidare, restaurare, valorificare, spații și obiecte de patrimoniu	9000

		subsolul clădirii. Amenajarea expoziție de obiecte masonice.			
4.	Conacul Bălcescu centru de cercetare și creație	Evenimente științifice și cultural artistice cu scopul de a transforma conacul într-un centru cultural (tabere, simpozioane, expoziții, lansări de carte, proiectii de film, ateliere de meșteșuguri tradiționale.	6	1.Tabăra de restaurare a Bisericii Bălceștilor 2.Simpozion național de istorie modernă și contem-porană 3.Tabără pictură 4. Tabără de design vestimentar 5. Artă la Conac 6. Gala premiilor Nicolae Bălcescu	9000
5.	Spiritualitate și recreere la Memorialul „Nicolae Bălcescu”	Reintroducerea bisericii de lemn în circuitul liturgic prin restaurarea patrimoniului mobil și imobil. Întocmirea și punerea în practică a unui plan de dezvoltare și protejare integrate a patrimoniului cultural și natural al instituției.	3	1.Biserică și societate – ortodoxia în istoria României și a Europei 2. Protejare integrate a patrimoniului arhitectural și natural 3. MNB pe harta turistică	9000
6.	Memorialul „Nicolae Bălcescu” în centrul atenției	Realizarea unui program complex de promovare a imaginii instituției	4	1.MNB “on line” 2.Parteneri pentru MNB 3.Promovarea brand- ului MNB 4.Amenajarea parcului	8000

Bugetul alocat Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” pentru Programul minimal:

1. pentru anul 2017 - 44.500 lei,
2. pentru anul 2018 - 44.500 lei,
3. pentru anul 2019 - 47.000 lei.

#### **4.6. Alte informații**

Nu este cazul.

## V. Sarcini pentru management

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

1) executarea lucrărilor de consolidare a Conacului Bălceștilor și a bisericii de lemn a conacului;

2) continuarea programului de periegheze – documentări tematice pe drumurile și în orașele pe unde a trecut Nicolae Bălcescu, prin localitățile și prin instituțiile care poartă numele de Bălcescu, din țară și din străinătate;

4) realizarea cabinetului-expoziție cu valori muzeale francmasonice din colecțiile *instituției*;

5) continuarea programului de cercetare științifică asupra contribuției familiei Bălcescu la istoria națională;

6) continuarea organizării de concursuri tematice pentru elevi, axate pe figura lui Bălcescu și pe epoca sa;

7) protejarea integrată a patrimoniului arhitectural cu cel natural, incluzând pădurea retrocedată – 24 ha, conform unui plan întocmit de către specialiști în conservare-restaurare monumente istorice, arhitecți peisagiști și specialiști în planificarea teritoriului;

8) întocmirea unui program coerent de finanțare multiplă a proiectelor *instituției*;

9) înființarea unei rețele proprii de turism cultural și crearea de locuri de cazare;

10) promovarea susținută a imaginii instituției, prin: publicații proprii, articole și interviuri, manifestări științifice, site-ul propriu, prin insigne, sigle, comercializarea de replici după valori patrimoniale și de obiecte (căni, tăvi, pahare din faianță și din porțelan) imprimate cu imaginea *instituției*;

11) îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea Proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile ordonatorului principal de credite al *autorității*, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea *instituției*;

12) 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)
<b>Primul an de management</b>					
1					
...					
...					
<b>Al doilea an de management</b>					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					

\*Bugetul alocat pentru programul minimal.

### VII. Alte precizări

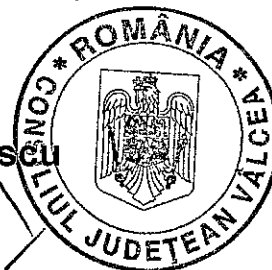
Managerul candidat poate solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectului de management (telefon: 0250761249, e-mail: memorialulbalcescu@yahoo.com).

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

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

PREȘEDINTE,

Constantin Rădulescu

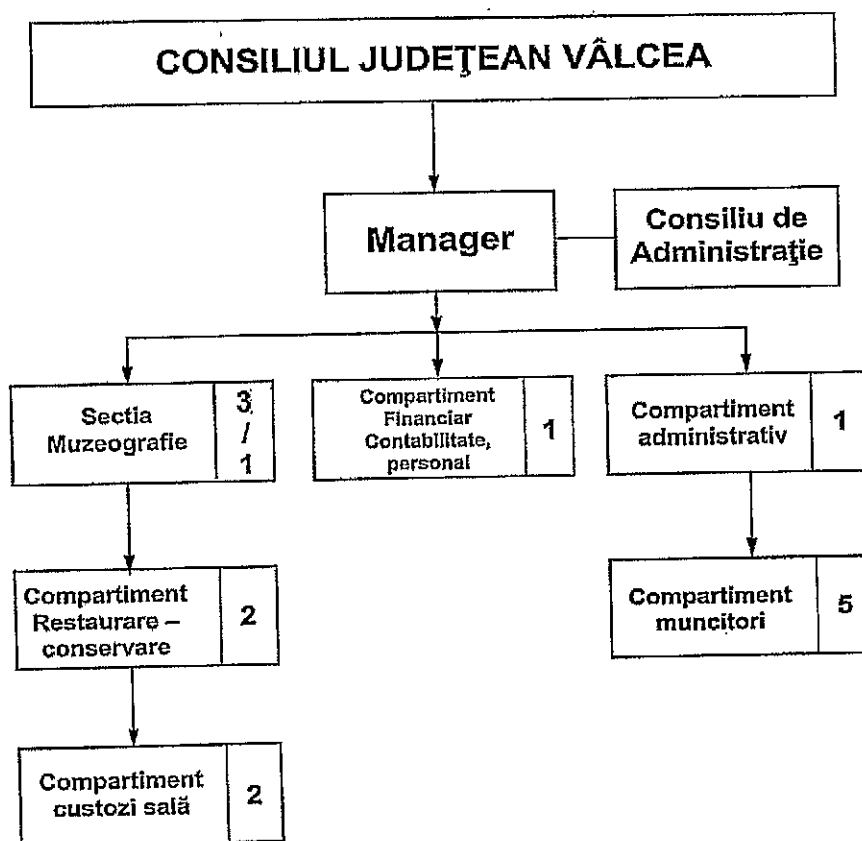


Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat, Director General Adj. Adinița Oprescu	Data
Întocmit: Mihai Gruțoiu / 1 ex.	Consilier			10.03.2020

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Anexa nr. 1  
la Hotărârea nr. 126 din 21.06.2019

**ORGANIGRAMA  
MUZEULUI MEMORIAL „NICOLAE BĂLCESCU”**



Total personal: 16

din care:  
conducere 2  
execuție 14

PREȘEDINTE  
Constantin RĂDULESCU



Anexă  
la Hotărârea nr. 158 din 31.07.2017

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A MUZEULUI MEMORIAL „NICOLAE BĂLCESCU”

### CAPITOLUL I : DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1-** Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu”, este o instituție publică de cultură din categoria muzeelor și colecțiilor publice de interes județean, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții de la bugetul Consiliului Județean Vâlcea, în subordinea căruia funcționează.

**Art. 2-** Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” a fost înființat prin Decizia nr. 67 din 15 aprilie 1968, cu denumirea „Muzeul „Nicolae Bălcescu”, înregistrat la Ministerul Finanțelor cu denumirea „Memorial Bălcescu”, Cod Fiscal 3292244.

**Art. 3-** Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” se află în localitatea „Nicolae Bălcescu”, sat Valea Bălcească nr. 12, județul Vâlcea.

**Art. 4-** Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 311/2003, legea muzeelor și colecțiilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, cu legislația în vigoare și prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

**Art. 5-** Pentru buna desfășurare a activităților instituției publice, Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” administrează în condițiile legii bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea publică sau privată a Județului Vâlcea, precizate în Cap. III din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

**Art. 6-** Toate actele, corespondența, facturile, anunțurile, etc, vor conține denumirea completă a muzeului, indicarea sediului, a siglei, precum și denumirea autorității publice județene în subordinea căreia funcționează.

### CAPITOLUL II : SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

**Art. 7-** Muzeul este organizat astfel încât să armonizeze activitățile specifice unei instituții muzeale cu activitățile auxiliare acesteia, precum și cu activitățile funcționale. Activitățile principale ale acestui muzeu sunt:

- promovarea valorilor legate de personalitatea lui Nicolae Bălcescu, a generației pașoptiste și a urmașilor marelui cărturar și om politic;
- evidența, conservarea, restaurarea, cercetarea, dezvoltarea protejarea și punerea în valoare a patrimoniului pe care îl gestionează;
- asigură condițiile pentru cercetarea științifică, conform programelor anuale și de perspectivă;

- identifică și după caz, achiziționează valori muzeistice, reprezentative pentru cunoașterea societății românești din prima jumătate a secolului al XIX-lea;
- asigură căile de documentare (periegheze, cercetare de arhivă, săpături arheologice, studierea identității și dezvoltării marilor familii boierești din Oltenia și România;
- asigură condițiile de păstrare, evidență, conservare - restaurare a bunurilor culturale mobile, precum și a bunurilor imobile aflate în patrimoniul muzeal;
- prezintă în expoziții permanente, temporare și itinerante bunuri muzeistice de valoare, piese muzeistice originale, precum și alte documente sau mărturii scrise, reproduse sau înregistrate pe orice fel de suport, cu respectarea normelor de protecție și securitate, în condițiile legii;
- organizează manifestări culturale - științifice pentru popularizarea patrimoniului muzeal și cunoașterea personalităților implicate în procesul de constituire a acestuia;
- inițiază și dezvoltă programe speciale, în colaborare cu autoritățile publice centrale și locale, cu instituții de cultură interesate, instituții de învățământ, în vederea cultivării sentimentului patriotic, formării unei conștiințe naționale elevate și creșterii calității actului de cultură;
- sprijină formarea specialiștilor în domeniile de activitate pe care le presupune funcționarea muzeului;
- promovează relații publice prin editarea de lucrări de specialitate, științifice și de propagandă culturală, valorificând potențialul personalului propriu și al colaboratorilor, precum și prin atragerea de vizitatori, editarea de pliante, casete video și audio;
- asigură mediu cultural pentru realizarea unor acțiuni de recreere și divertisment pentru elevi și tineri, cât mai apropiate de modul de înțelegere a perioadei istorice pașoptiste.

### CAPITOLUL III : PATRIMONIUL MUZEAL

**Art. 8-** Bunurile care alcătuiesc patrimoniul muzeal fac obiectul dreptului de proprietate publică și privată a Județului Vâlcea și sunt date în administrarea Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu”, în condițiile legii.

**Art. 9-** Conform legii, patrimoniul muzeal este alcătuit din:

- bunuri imobile de valoare excepțională, arheologică, istorică, etnografică, artistică, documentară, memorialistică, științifică și tehnică;
- siturile și rezervațiile cu caracter arheologic, istoric, artistic, etnografic, tehnic și arhitectural, constituite din terenuri, precum și construcțiile aferente;
- 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;

- alte bunuri cu rol documentar, educativ, recreativ și ilustrativ care pot fi folosite în cadrul expozițiilor și altor manifestări muzeale.

**Art. 10** - Bunurile mobile și imobile aflate în patrimoniul muzeal și colecțiile publice de drept public aferente, sunt de importanță județeană și 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. 11** - Evidența bunurilor care fac parte din patrimoniul muzeal este ținută prin Registrul 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. 12** - Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu”, în calitate de titular al dreptului de administrare a bunurilor muzeale, are următoarele obligații:

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

**Art. 13-** Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu”, 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 categoria A precum și monumentelor etnografice transferate în muzeele în aer liber, în condițiile legii.

#### **CAPITOLUL IV : FINANȚAREA**

**Art. 14 -(1)** Activitatea Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” 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 conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 15-** Prețurile și tarifele pentru serviciile oferite de Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” sunt propuse de conducerea acestuia și aprobate de Consiliul Județean Vâlcea, conform dispozițiilor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL V : CONDUCEREA, ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA MUZEULUI MEMORIAL „NICOLAE BĂLCESCU”**

**Art. 16- (1)** Conducerea executivă a Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” este asigurată de către manager.

**(2)** Angajarea managerului se face prin contract de management, pe baza unui concurs de proiecte de management, organizat de Consiliul Județean Vâlcea, în condițiile legii.

**(3)** Numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă ale managerului se realizează, în condițiile legii, de către Consiliul Județean Vâlcea.

**Art. 17- (1)** Numărul de personal, organigrama și statul de funcții se aprobă de către Consiliul Județean Vâlcea.

**(2)** Personalul Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” cuprinde funcții de: manager, șef de secție, muzeograf, restaurator, economist, custode, administrator și muncitor.

**(3)** Angajarea personalului se realizează prin concurs, organizat de conducerea Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu”, 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 de la Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” se asigură prin instituții de specialitate acreditate.

**Art. 18- (1)** În cadrul Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” 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 prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea și are în componența sa un număr de 5 (cinci) membri: manager, economist, muzeograf, un reprezentant al societății civile, desemnați de manager prin decizie, precum și un reprezentant al Consiliului Județean Vâlcea.

**(4)** Consiliul de Administrație este convocat trimestrial, în ședințe ordinare, sau, ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare, de către manager, în calitate de președinte și adoptă hotărâri cu votul majorității simple.

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

**Art. 19-** Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții:



- analizează și avizează propunerile managerului pentru promovarea personalului, precum și pentru numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului, realizate de către manager, în condițiile legii;
- dezbate și avizează proiectul Regulamentului de organizare și funcționare, organigramei și statului de funcții, elaborate și prezentate de către manager, în vederea aprobării lor de Consiliul Județean Vâlcea;
- dezbate și avizează Programul minimal al muzeului pe anul următor, cu cel puțin 3 luni înainte de expirarea anului în curs și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- analizează și avizează stadiul de realizare a proiectelor și programelor culturale, acțiunilor și lucrărilor de importanță majoră întreprinse în cadrul instituției și propune măsuri în consecință;
- analizează și avizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și de reparații;
- analizează rapoartele conducerii, precum și rapoartele comisiilor, constituite conform legii, și ale Consiliului științific;
- analizează și avizează propunerile întocmite de către manager privind perfecționarea personalului.

**Art. 20-** (1) Pentru buna desfășurare a activităților științifice, în cadrul Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” funcționează un **Consiliu științific**, ca organ de specialitate alcătuit din specialiști de profil, cu rol consultativ în domeniul cercetării științifice, organizării sau structurării serviciilor, colecțiilor muzeale și activităților culturale.

(2) Componenta, atribuțiile, organizarea și funcționarea consiliului științific se stabilesc prin prezentul Regulament de organizare și funcționare.

(3) Consiliul științific este compus dintr-un număr de minim cinci persoane: manager, economist, muzeograf/restaurator, alți specialiști numiți prin decizia managerului Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu”, precum și personalități ale vieții culturale, din județul Vâlcea sau din țară, desemnate de instituțiile în care își desfășoară activitatea, la solicitarea conducerii Muzeului.

(4) Consiliul științific este condus de manager, 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*:

- 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 instituție;
- propune teme, direcții de cercetare, examinează programe muzeologic - 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, protocoale ale vernisajelor;

- 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 ce se impun, diversificarea modalităților de valorificare a patrimoniului de date, obiecte și informații;
- se preocupă de pregătirea profesională a angajaților, tematica tipăriturilor și publicațiilor, relații de specializare, congrese, cercetări în echipă cu specialiști români și străini;
- exercită controlul științific asupra activităților de cercetare și de organizare expozițională din muzeu;
- analizează și avizează rapoartele de activitate privind stadiul de îndeplinire a programului Muzeului, analizează publicațiile științifice sau de altă natură ale specialiștilor instituției;
- avizează tematica și conținutul științific al tuturor manifestărilor științifice;
- organizează sesiuni de comunicări și rapoarte științifice în cadrul instituției;
- prezintă semestrial activitatea sa în fața Consiliului de administrație.

**Art. 21-** Pentru exercitarea funcțiilor sale specifice, Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” are o structură organizatorică formată din: funcții de conducere, compartiment Contabilitate, compartiment Administrativ, personal de execuție de specialitate (șef de secție, muzeografi, restauratori, gestionari custode-sală); personal auxiliar și de deservire (administrator și muncitori).

## **CAPITOLUL VI: ATRIBUȚIILE PERSONALULUI**

**Art. 22-** Atribuțiile, competențele și responsabilitățile managerului sunt următoarele:

- asigură conducerea executivă, gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a patrimoniului muzeal;
- exercită funcția de ordonator terțiar de credite și reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
- verifică legalitatea și semnează actele financiar-contabile, numai după ce acestea au fost supuse controlului financiar-preventiv;
- prezintă trimestrial rapoarte de activitate în fața Consiliului de administrație;
- controlează activitatea tuturor angajaților, luând act de activitatea și condițiile de lucru ale Comisiilor de specialitate și Consiliului științific;
- angajează personalul instituției pe bază de concurs, organizat cu respectarea legislației în vigoare, a organigramei și statului de funcții, aprobate de Consiliul Județean Vâlcea;

- numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu”;
- întocmește proiectul organigramei, statului de funcții, regulamentului de organizare și funcționare, pe care le supune spre avizare Consiliului de administrație și spre aprobare Consiliului Județean Vâlcea;
- îndeplinește obligațiile asumate pentru realizarea proiectului de management și a prevederilor Contractului de management;
- prezintă anual spre aprobare programele și proiectele culturale minimale, ansamblul acțiunilor și manifestărilor culturale pe care le realizează instituția în anul următor;
- solicită Consiliului Județean Vâlcea, atunci când consideră că este temeinic justificat și oportun, modificarea obiectivelor, a indicatorilor instituției și a programelor minimale;
- elaborează și aplică strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- stabilește atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform Regulamentului de organizare și funcționare a instituției, aprobat de Consiliul Județean Vâlcea;
- aprobă în condițiile legii fișele de post și stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului din subordine;
- dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților în condițiile legii;
- asigură îndeplinirea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, inițiind programe și măsuri eficiente pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de Consiliul Județean Vâlcea;
- organizează la nivelul instituției, compartimentul de audit public intern și activitatea de control financiar preventiv;
- prezintă, trimestrial, sau la solicitarea Președintelui Consiliului Județean Vâlcea situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a indicatorilor economici și culturali, a proiectelor și programelor asumate, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității acesteia, când este cazul;
- ia măsuri pentru asigurarea pazei bunurilor și a pazei contra incendiilor în instituție;
- stabilește măsuri privind protecția muncii și cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- în caz de absență din instituție (concediu de odihnă, de boală sau alte situații neprevăzute), managerul desemnează, prin decizie, înlocuitorul său pentru exercitarea atribuțiilor de manager;

- aprobă programarea concediilor de odihnă ale personalului instituției, în conformitate cu planificările întocmite la începutul fiecărui an calendaristic;
- îndrumă, controlează și răspunde de realizarea activităților științifice, educative, culturale, administrative și de promovare a imaginii instituției;
- în exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.

**Art. 23-** Atribuțiile, competențele și responsabilitățile **compartimentului Contabilitate** sunt următoarele:

- răspunde de legalitatea operațiunilor financiar-contabile efectuate în cadrul instituției;
- organizează și răspunde de fundamentarea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, de rectificarea acestuia, la solicitarea ordonatorului principal de credite, în condițiile legii;
- analizează și propune măsuri de creștere a veniturilor extrabugetare ale instituției;
- organizează și conduce contabilitatea în cadrul instituției în conformitate cu dispozițiile legale;
- răspunde de păstrarea integrității patrimoniului muzeal, de cunoașterea în orice moment a realizării indicatorilor economico-financiar și a modului în care se gospodăresc fondurile alocate de la bugetul județului Vâlcea;
- supraveghează și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor și a inventarierilor de bunuri;
- asigură întocmirea la timp a bilanșurilor contabile trimestriale și anuale;
- angajează instituția prin semnătură, alături de manager, în toate operațiunile economico-financiare;
- răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin instituției pe linie de salarizare, personal și resurse umane;
- organizează și răspunde de arhiva financiar - contabilă din cadrul instituției;
- urmărește utilizarea legală și eficientă a fondurilor bugetare alocate pe capitole și face propuneri pentru eliminarea cheltuielilor nejustificate;
- urmărește întocmirea și reactualizarea fișelor posturilor cu răspunderile și atribuțiile ce revin salariaților instituției;
- întocmește fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul instituției;
- analizează și supune aprobării documentația privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar uzate.

**Art. 24-** Atribuțiile, competențele și responsabilitățile **personalului de specialitate** sunt următoarele:

**( 1 )** Atribuțiile și responsabilitățile postului de **șef de secție**:

Alături de atribuțiile și responsabilitățile postului de muzeograf enumerate la Art. 24, al 2, șeful de secție are și următoarele:

- coordonează și verifică activitatea culturală a compartimentului muzeografi/restauratori;
  - întocmește fișele de post și evaluarea anuală a personalului de specialitate;
  - se preocupă alături de managerul instituției la administrarea în bune condiții a bazei materiale și folosirea corespunzătoare a surselor de energie electrică, termică;
  - în lipsa managerului coordonează și supraveghează activitatea culturală și administrativă a instituției;
  - întocmește strategia de marketing și imagine a instituției.
- (2) Atribuțiile și responsabilitățile postului de **muzeograf**:
- desfășoară activități specifice în cadrul muzeului, în conformitate cu programele de activități și priorități stabilite de conducerea instituției;
  - desfășoară activități de cercetare științifică în arhive, biblioteci și de teren asupra epocii moderne și contemporane, întocmind în acest sens fișe științifice de evidență pentru obiectele din colecții, fișe fotografice, dosare științifice pentru anumite obiecte muzeale;
  - participă la activitatea de dezvoltare a patrimoniului muzeal, având responsabilitate directă în munca de identificare și achiziționare de obiecte muzeale;
  - elaborează tematici pentru organizarea de expoziții muzeale, permanente sau temporare;
  - elaborează studii de specialitate și materiale de popularizare a instituției și exponatelor din muzeu;
  - coordonează organizarea și desfășurarea unor concursuri de popularizare a valorilor muzeistice;
  - coordonează și efectuează activitatea științifică și elaborarea cataloagelor de colecție;
  - elaborează programe speciale de îndrumare și de activități culturale pe categorii de vizitatori;
  - coordonează activitatea de îndrumare și ghidaj a vizitatorilor, conduce grupurile de vizitatori în muzeu;
  - participă efectiv activități științifice și publicitare la mediatizarea activității instituției;
  - controlează, în colaborare cu restauratorul, starea de conservare și condițiile de microclimat și de întreținere a patrimoniului cultural din expozițiile și colecțiile muzeale;
  - propune măsuri de prioritate pentru conservarea și restaurarea obiectelor, colaborând în acest sens cu restauratorul;
  - participă la dezbaterile proiectelor culturale ale instituției, expoziții, apariții editoriale;
  - controlează permanent ordinea și curățenia în expozițiile permanente și în depozitele de care răspunde;
  - participă obligatoriu la cursurile de perfecționare și specializare organizate de Centrul Național de Cercetare și Formare în domeniul Culturii;

- răspunde de bunurile culturale aflate în gestiune;
  - înregistrează aceste bunuri în sistemul DOCPAT;
  - prezintă trimestrial conducerii instituției raportul de activitate.
- (3) Atribuțiile și responsabilitățile postului de restaurator:**
- aplică normele de protecție a muncii și pe cele vizând intervențiile de restaurare, obligatorii în orice situație;
  - asigură, în limitele competențelor, aplicarea legislației privind protejarea, conservarea și restaurarea bunurilor care fac parte din patrimoniul muzeal;
  - întocmește documentația necesară pentru fiecare obiect restaurat, conform normelor;
  - ține evidența lucrărilor de restaurare efectuate;
  - execută activitate de cercetare de specialitate;
  - asigură funcționarea corectă a aparatelor și instalațiilor din dotarea laboratorului de restaurare;
  - participă direct la executarea documentației foto necesară în procesul restaurării;
  - asigură îndeplinirea oricăror sarcini de serviciu pentru bunul mers al instituției, inclusiv participarea și implicarea directă în activitățile de valorificare a patrimoniului, cum ar fi: conferințe, prezentări de lucrări științifice, ghidaje în muzeu, expoziții etc.

**(4) Atribuțiile și responsabilitățile aferente postului de gestionar custode-sală:**

- răspunde de bunurile culturale aflate în gestiune;
- asigură aplicarea normelor de conservare a bunurilor din patrimoniul;
- semnalează toate modificările intervenite în starea de sănătate a patrimoniului gestionat;
- asigură permanent curățenia în unitatea muzeală și în depozite;
- își îmbunătățește permanent cunoștințele de cultură generală și de specialitate pentru a oferi, dacă este cazul, informații privind piesele expuse;
- semnalează urgent conducerii instituției orice încercare de sustragere din patrimoniul gestionat, luând măsuri pentru conservarea dovezilor necesare organelor de anchetă;
- execută, după caz, o serie de lucrări de întreținere și îngrijire a spațiilor verzi din Parcul Conacului Bălcescu și lucrări de întreținere a unităților muzeale (spălat, lipit, vărui, muruit, grădinărit etc.);
- participă la organizarea sau demontarea, după caz, a expozițiilor, precum și la conservarea obiectelor din patrimoniul gestionat;
- se preocupă de imaginea proprie, să fie o persoană îngrijită, agreabilă și amabilă cu vizitatorii;
- dă dovadă de intransigență și fermitate în cazuri de abateri grave (fumat, consum de alcool, consum de droguri etc.) în spațiile expoziționale;
- acționează în conformitate cu normele de conservare a bunurilor de patrimoniu în orice împrejurări;

- asigură respectarea normelor privind circulația valorilor muzeale din propria gestiune, care vor fi date/împrumutate numai pe baza documentelor aprobate în scris de conducerea instituției și care vor cuprinde toate datele necesare identificării: denumire, număr de inventar, dimensiuni, valoare, starea de conservare, valoare de asigurare etc) și perioada pe care se înstrăinează;
- asigură realizarea operațiunilor ce privesc gestionarea bunurilor necesare desfășurării în bune condiții a activității administrative și de conservare a valorilor muzeale, a operațiunilor de casierie etc.

**Art. 25-** Atribuțiile, competențele și responsabilitățile compartimentului Administrativ sunt următoarele:

- răspunde de evidența imobilelor și a obiectelor de inventar administrativ-gospodăresc;
- asigură întreținerea clădirilor administrative, depozitelor, atelierelor etc.;
- urmărește buna întreținere a mobilierului, echipamentului de protecție, a parcului auto și a întregului inventar administrativ al instituției;
- asigură desfășurarea activității de pază și securitate a instituției, atât ziua cât și noaptea, colaborează cu Comisia de pază și securitate, semnalând cu promptitudine conducerii orice nereguli constatate;
- alături de șeful de secție organizează și controlează măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, se asigură că salariații din compartimentul auxiliar și-au însușit noțiunile privitoare la SSM;
- se preocupă de achiziționarea materialelor necesare diferitelor activități ale instituției, a serviciilor și lucrărilor, conform legii;
- întocmește documentațiile și ține evidența reparațiilor, contractelor și a livrărilor;
- asigură exploatarea cu eficiență a autoturismului din dotare;
- ia măsuri de reducere la maximum a cheltuielilor cu combustibilul și de reparații, precum și pentru planificarea și încadrarea acestora în limitele legale;
- întocmește planul reparațiilor pentru mijloacele fixe, propunând în același timp casarea celor uzate;
- organizează și coordonează activitatea personalului muncitor în lipsa directorului sau a șefului de secție, din instituție;
- se preocupă de eficientizarea/reducerea consumurilor la energie electrică, convorbiri telefonice și alte cheltuieli materiale;
- răspunde de colectarea, depozitarea și evacuarea deșeurilor;
- urmărește și asigură dotarea punctelor de prim ajutor în caz de accident cu articolele sanitare necesare.
- asigură pregătirea de specialitate, potrivit planului întocmit de șeful formației P.S.I., însușirea și punerea în aplicare a cunoștințelor dobândite la instruire;
- desfășoară activitate de prevenire a incendiilor în cadrul instituției;
- participă la executarea lucrărilor necesare apărării contra incendiilor: amenajarea și protejarea surselor de apă, a rampelor de alimentare,

a remizelor pentru adăpostirea utilajelor, asigurarea căilor de acces, dezăpezire, canalizare, arderea și transportarea, după caz, a gunoaielor și rezidu- rilor;

- întreține accesoriile și materialele P.S.I., și participă la întreținerea tehnicii din dotare;
- participă la activitățile prevăzute în planul de muncă al instituției, execută controale la terminarea programului de lucru al salariaților, verificând existența unor eventuale surse de incendiu, focuri deschise și necontrolate, sobe defecte etc;
- răspunde de buna funcționare a centralei termice, de efectuarea reparațiilor acesteia, de asigurarea securității instituției.

**Art. 26-** Atribuțiile, competențele și responsabilitățile personalului auxiliar și de deservire sunt următoarele:

- îndeplinește atribuțiile gestionarului custode - sală, în cazul în care acesta lipsește;
- asigură permanent curățenia în unitățile muzeale și incinta acestora;
- execută lucrări de întreținere a clădirilor și a spațiilor verzi din Parcul Conacului Bălcescu;
- pe timpul iernii asigură încălzirea birourilor și atelierelor, prin întreținerea focurilor în sobele existente;
- execută lucrări de reparație a Conacului Bălcescu, a Bisericii din lemn, a Expoziției de artă și a anexelor din incintă;
- execută reparații curente (tencuieli, zugrăveli, reparații de garduri, lucrări de tâmplărie, dulgherie etc.);
- răspunde de materialele ridicate de la magazie și le justifică prin lucrările pe care le execută;
- răspunde de buna funcționare și de întreținerea aparatelor, mașinilor și uneltelor din dotare;
- îi sprijină pe restauratorii sau pe conservatorii din cadrul instituției, în realizarea unor operațiuni, sub directa îndrumare a directorului, a muzeografului - coordonator sau restauratorului.

**Art. 27-** Atribuțiile de serviciu se detaliază pe fiecare salariat în parte prin fișa postului.

**Art. 28-** Personalul contractual al muzeului va respecta normele de conduită profesională prevăzute în: Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004, anume Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice; prevederile O.M.F.P.946/2005 pentru aprobarea Codului Controlului Intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, privitoare la implementarea standardului 1, "Etica, Integritatea"; Decizia nr. 172 din 07.07.2015 privind aprobarea Codului de Conduită de la Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu”.



## CAPITOLUL VII : COMISIILE DE SPECIALITATE

**Art. 29-** În cadrul Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” funcționează următoarele comisii de specialitate:

(1) *Comisia de evaluare și avizare a unor programe sau proiecte culturale*, este compusă din 3 (trei) membri și are următoarele atribuții:

- dezbate, avizează și evaluează programele sau proiectele culturale ale instituției;
- urmărește conținutul științific și derularea la termen a acestor programe culturale;
- prezintă semestrial, în fața Consiliului de Administrație, un raport de activitate avizat de manager.

(2) *Comisia de evaluare, expertizare și achiziție a bunurilor culturale*, este compusă din 3 (trei) membri și are următoarele atribuții:

- dezbate și analizează ofertele de achiziții ale persoanelor fizice către Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu”, solicitând, dacă este cazul și părerea altor specialiști;
- expertizează și avizează valoarea documentară, istorică și artistică a pieselor muzeistice oferite de către persoane fizice sau juridice;
- analizează și evaluează valoarea documentară și artistică a obiectelor oferite prin donații de către persoane fizice.
- în baza dezbaterilor și hotărârilor comisiei se întocmesc procese - verbale care se înaintează Compartimentului Contabilitate și gestionarului custode - sală pentru înregistrarea pieselor achiziționate sau evaluate; hotărârile comisiei se iau cu votul a 2/3 din numărul membrilor acesteia.

(3) *Comisia SSM și PSI* este compusă din 5 (cinci) membri și are următoarele atribuții:

- ia măsuri pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de lucru pentru evitarea accidentelor de muncă;
- anual se preocupă de efectuarea controlului medical preventiv, general, de către toți salariații;
- efectuează periodic instructajul salariaților privind legislația în vigoare referitoare la normele de protecția muncii;
- organizează și conduce pregătirea periodică a salariaților în activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
- întocmește planul operativ de stingere a incendiilor și de cooperare cu formațiile de PSI cele mai apropiate;
- semestrial prezintă în fața Consiliului de Administrație raport de activitate avizat de manager.

(4) *Comisia de selecționare a documentelor* este compusă din cinci membri și are următoarele atribuții:

- realizează nomenclatorul arhivistic;
- selecționează documentele în conformitate cu Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 și Ordinul 217/1996;
- coordonează și verifică aranjarea tuturor documentelor deținute de instituție în conformitate cu legislația în vigoare;

5) *Comisia de pază și securitate* este compusă din 5 (cinci) membri și are următoarele atribuții:

- urmărește aplicarea cu rigurozitate a legislației în vigoare privind măsurile de protecție și pază a instituțiilor publice;
- se preocupă pentru asigurarea serviciului de pază al instituției, în condițiile legii;
- se preocupă pentru asigurarea integrității, securității, conservării și restaurării bunurilor care fac obiectul patrimoniului muzeal.

(6) *Comisia de disciplină* este compusă din 3 (trei) membri, angajați ai muzeului, și are următoarele atribuții:

- informează în scris Consiliul de Administrație despre abaterile disciplinare ale salariaților;
- propune managerului și Consiliului de Administrație sancționarea celui în cauză pentru abateri grave precum: absențele nemotivate de la locul de muncă; întârzierile repetate sau părăsirea instituției înainte de terminarea programului; consumul de băuturi alcoolice, sau prezența în stare de ebrietate, la locul de muncă; încălcarea normelor de conduită în relațiile cu ceilalți salariați și în relațiile cu conducerea instituției conform Codului de Conduită prevăzut la Cap.V, art.28; refuză să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului;
- în urma cercetării, comisia propune conducerii sancționarea salariatului care a încălcat regulamentul astfel: "avertisment scris; retrogradarea din funcție cu plata salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru cel mult 60 de zile; reducerea salariului de bază cu 5-10% pentru o perioadă de 1-3 luni; desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă" (Art. 248 din Codul Muncii);
- sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen.

(7) *Comisia de inventariere a bunurilor materiale, activelor fixe și obiectelor aflate în patrimoniul muzeal.*

(8) Membrii comisiilor de specialitate prevăzute la alin. 1-7 se stabilesc prin decizii ale managerului instituției, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL VIII: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art. 30- (1)** Pentru realizarea atribuțiilor sale specifice Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” are o structură organizatorică proprie cuprinsă în Anexa nr. 1 (Organigrama) și Anexa nr. 2 (Stat de funcții) la Hotărârea Consiliului Județean nr. 67 din 26 octombrie 2016.

(2) Numărul de posturi aprobat : 16 .

(3) Muzeul funcționează structurat pe compartimente: manager, consiliu de administrație, compartiment financiar-contabilitate-personal, muzeografi, restauratori, gestionari custode, administrativ și muncitori.

## CAPITOLUL IX: ACTIVITĂȚI AUXILIARE

**Art. 31- (1)** Prin activitățile auxiliare ale Muzeul Memorial „Nicolae Bălcescu” sunt asigurate diverse servicii publicului vizitator sau unor terțe persoane fizice sau juridice.

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

- vânzarea biletelor de vizitare a muzeului, taxele pentru fotografiere și filmări, comercializarea publicațiilor de specialitate, a vederilor, pliantelor, afișelor etc.
- închirierea unor terenuri sau spații disponibile pentru organizarea unor manifestări, pe bază de contracte încheiate în condițiile legii, în conformitate cu hotărârile Consiliului Județean Vâlcea.

## CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE

**Art. 32- (1)** Desființarea Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” sau a 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.

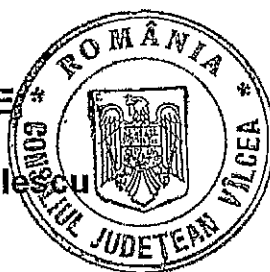
**(2)** Reorganizarea Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” sau a colecțiilor publice se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, cu votul a jumătate plus unu din numărul consilierilor județeni în funcție, cu avizul prealabil al Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor.

**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 al Muzeului Memorial „Nicolae Bălcescu” a fost aprobat de Consiliul de Administrație al instituție în ședința din 03.02.017 și intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul Județean Vâlcea.

PREȘEDINTE

Constantin Rădulescu



CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Anexa nr. 2  
la Hotărârea nr. 126 din 21.06, 2019STAT DE FUNCȚII  
AL MUZEULUI MEMORIAL „NICOLAE BĂLCESCU”

Nr. crt	Numele, prenumele Vacant/temporar vacant, după caz	Structura	Funcția contractuală		Grad/treapta profesională	Nivelul studiilor	Obs.
			de conducere	de execuție			
0	1	2	3	4	5	6	7
<b>CONDUCERE</b>							
1	Chelcea Dumitru Antonie		MANAGER		II	S	
<b>SECȚIA MUZEOGRAFIE</b>							
2	Hănușescu Valentin		Sef Secție		II	S	
3	Săraru Ionuț			muzeograf	IA	S	
4	Monea Gheorghe			muzeograf	IA	S	
<b>Compartimentul Restaurare Conservare</b>							
5	Maier Adela			restaurator	II	S	
6	Vacant			conservator	deb	S	
<b>Compartimentul Custozii Sală</b>							
7	Moșteanu Emanuela			gest.cust. sală	IA	M	
8	Niculescu Elena			gest.cust. sală	IA	M	
<b>COMPARTIMENTUL FINANCIAR PERSONAL CONTABILITATE</b>							
9	Miu Ana Elena			economist	II	S	
10	Vacant			economist	IA	S	
<b>COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV</b>							
11	Tudor Eleonora			administrator	I	M	
<b>COMPARTIMENTUL MUNCITORI</b>							
12	Bunescu Samir			Muncitor (electrician)	I	M	
13	Pîrvu Anișoara			Muncitor	I	M	
14	Negoită Eugen			Muncitor (zidar)	I	M	
15	Crangă Nicu			Muncitor (tâmplar)	I	M	
16	Vacant			Muncitor (foclist)	II	M	

Număr de funcții de conducere - 2  
 Număr total de funcții de execuție - 14  
 Număr total de funcții din instituție - 16

  
 PREȘEDINȚE  
 Constantin RADULESCU

**BUGETUL CENTRALIZAT AL INSTITUTIILOR PUBLICE FINANTATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI  
 PROPRII PE ANUL 2017**

mii lei

Buget 2017		
Cod	Denumire indicator	PREVEDERI ANUALE
A	B	1
	SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE	
000110	TOTAL VENITURI	732,90
000210	I. VENITURI CURENTE	39,90
001210	C. VENITURI NEFISCALE	39,90
001410	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	39,90
3310	Venituri din prestari de servicii si alte activitati	39,90
331050	Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	39,90
371003	Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	-30,85
371004	Varsaminte din sectiunea de functionare	30,85
001710	IV. SUBVENTII	693,00
001810	SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	693,00
4310	Subventii de la alte administratii	693,00
431009	Subventii pentru institutii publice	693,00
6310	Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale	732,90
6710	Cultura, recreere si religie	732,90
01	CHELTUIELI CURENTE	702,05
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	427,35
1001	Cheltuieli salariale in bani	346,65
100101	Salarii de baza	345,40
100113	Indemnizatii de delegare	0,20
100130	Alte drepturi salariale in bani	1,05
1003	Contributii	80,70
100301	Contributii de asigurari sociale de stat	55,00
100302	Contributii de asigurari de somaj	1,30
100303	Contributii de asigurari sociale de sanatate	20,30
100304	Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	1,02
100306	Contributii pentru concedii si indemnizatii	3,08
20	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	274,70
2001	Bunuri si servicii	225,30
200101	Furnituri de birou	2,00
200102	Materiale pentru curatenie	1,00
200103	Încalzit, iluminat si forta motrica	25,00
200104	Apa, canal si salubritate	2,30
200105	Carburanti si lubrifianti	2,50
200107	Transport	3,50
200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	4,00
200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	182,50
200130	Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	2,50
2002	Reparatii curente	37,40
2005	Bunuri de natura obiectelor de inventar	6,00
200530	Alte obiecte de inventar	6,00
2006	Daplasari, detasari, transferari	1,00
200601	Deplasari interne, detasari, transferari	1,00
2011	Carti, publicatii si materiale documentare	1,00
2013	Pregatire profesionala	2,00
2014	Protectia muncii	1,00
2030	Alte cheltuieli	1,00

Buget 2017		
Cod	Denumire indicator	PREVEDERI ANUALE
A	B	1
203030	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	1,00
70	CHELTUIELI DE CAPITAL	30,85
71	TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	30,85
7101	Active fixe	30,85
710101	Constructii	0,00
710102	Masini, echipamente si mijloace de transport	5,00
710130	Alte active fixe	25,85
671003	Servicii culturale	732,90
67100303	Muzee	732,90
6710030301	Memorialul Nicolae Balcescu	732,90
9810	Rezerve, Excedent/Deficit	0,00
9710	Rezerve	0,00
9810	Excedent	0,00
981096	Excedentul sectiunii de functionare	0,00
981097	Excedentul sectiunii de dezvoltare	0,00
9910	Deficit	0,00
991096	Deficitul sectiunii de functionare	0,00
991097	Deficitul sectiunii de dezvoltare	0,00

**BUGETUL CENTRALIZAT AL INSTITUTIILOR PUBLICE FINANTATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI  
 PROPRII PE ANUL 2018**

mii lei

Buget 2018		
Cod	Denumire indicator	PREVEDERI ANUALE
A	B	1
	SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE	
000110	TOTAL VENITURI	817,00
000210	I. VENITURI CURENTE	38,00
001210	C. VENITURI NEFISCALE	38,00
001410	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	38,00
3310	Venituri din prestari de servicii si alte activitati	38,00
331050	Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	38,00
001710	IV. SUBVENTII	779,00
001810	SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	779,00
4310	Subventii de la alte administratii	779,00
431009	Subventii pentru institutii publice	779,00
6310	Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale	817,00
6710	Cultura, recreere si religie	817,00
01	CHELTUIELI CURENTE	817,00
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	528,50
1001	Cheltuieli salariale in bani	485,00
100101	Salarii de baza	480,00
100113	Indemnizatii de delegare	0,50
100130	Alte drepturi salariale in bani	4,50
1002	Cheltuieli salariale in natura	26,00
100206	Vouchere de vacanta	26,00
1003	Contributii	17,50
100301	Contributii de asigurari sociale de stat	4,70
100302	Contributii de asigurari de somaj	0,20
100303	Contributii de asigurari sociale de sanatate	1,70
100304	Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	0,10
100306	Contributii pentru concedii si indemnizatii	0,30
100307	Contributia asiguratorie pentru munca	10,50
20	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	288,50
2001	Bunuri si servicii	262,15
200101	Furnituri de birou	2,50
200102	Materiale pentru curatenie	1,50
200103	Încalzit, iluminat si forta motrica	14,00
200104	Apa, canal si salubritate	1,20
200105	Carburanti si lubrifianti	4,00
200106	Piese de schimb	0,00
200107	Transport	3,00
200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	3,00
200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	232,95
2002	Reparatii curente	8,50
2005	Bunuri de natura obiectelor de inventar	11,35
200530	Alte obiecte de inventar	11,35
2006	Daplasari, detasari, transferari	2,00
200601	Deplasari interne, detasari, transferari	2,00
2011	Carti, publicatii si materiale documentare	1,00
2013	Pregatire profesionala	0,50
2014	Protectia muncii	3,00
671003	Servicii culturale	817,00
67100303	Muzee	817,00
6710030301	Memorialul Nicolae Balcescu	817,00

**Buget 2018**

<b>Cod</b>	<b>Denumire indicator</b>	<b>PREVEDERI ANUALE</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>
9610	Rezerve, Excedent/Deficit	0,00
9710	Rezerve	0,00
9810	Excedent	0,00
981096	Excedentul sectiunii de functionare	0,00
981097	Excedentul sectiunii de dezvoltare	0,00
9910	Deficit	0,00
991096	Deficitul sectiunii de functionare	0,00
991097	Deficitul sectiunii de dezvoltare	0,00



**BUGETUL CENTRALIZAT AL INSTITUTIILOR PUBLICE FINANTATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI  
 PROPRII PE ANUL 2019**

mii lei

Buget 2019		
Cod	Denumire indicator	PREVEDERI ANUALE
A	B	1
	SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE	
000110	TOTAL VENITURI	1.335,50
000210	I. VENITURI CURENTE	25,50
001210	C. VENITURI NEFISCALE	25,50
001410	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	25,50
3310	Venituri din prestari de servicii si alte activitati	22,00
331050	Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	22,00
3710	Transferuri voluntare, altele decat subventiile	3,50
371001	Donatii si sponsorizari	3,50
371003	Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	-105,00
371004	Varsaminte din sectiunea de functionare	105,00
001710	IV. SUBVENTII	1.310,00
001810	SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	1.310,00
4310	Subventii de la alte administratii	1.310,00
431009	Subventii pentru institutii publice	1.270,00
431019	Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	40,00
6310	Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale	1.335,50
6710	Cultura, recreere si religie	1.335,50
01	CHELTUIELI CURENTE	1.190,50
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	759,75
1001	Cheltuieli salariale in bani	724,00
100101	Salarii de baza	640,00
100105	Sporuri pentru conditii de munca	42,00
100113	Indemnizatii de delegare	1,00
100117	Indemnizatii de hrana	41,00
100130	Alte drepturi salariale in bani	0,00
1002	Cheltuieli salariale in natura	18,75
100206	Vouchere de vacanta	18,75
1003	Contributii	17,00
100307	Contributia asiguratorie pentru munca	17,00
20	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	430,75
2001	Bunuri si servicii	346,35
200101	Furnituri de birou	7,00
200102	Materiale pentru curatenie	3,50
200103	Încalzit, iluminat si forta motrica	15,45
200104	Apa, canal si salubritate	0,15
200105	Carburanti si lubrifianti	7,00
200106	Piese de schimb	0,00
200107	Transport	3,00
200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	3,00
200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	305,25
200130	Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	2,00
2002	Reparatii curente	0,00
2005	Bunuri de natura obiectelor de inventar	37,50
200530	Alte obiecte de inventar	37,50
2006	Daplasari, detasari, transferari	11,00
200601	Deplasari interne, detasari, transferari	11,00
2011	Carti, publicatii si materiale documentare	5,00
2013	Pregatire profesionala	3,40

Buget 2019		
Cod	Denumire indicator	PREVEDERI ANUALE
A	B	1
2014	Protectia muncii	5,00
2030	Alte cheltuieli	22,50
203001	Reclama si publicitate	2,00
203030	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20,50
70	CHELTUIELI DE CAPITAL	145,00
71	TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	145,00
7101	Active fixe	145,00
710130	Alte active fixe	145,00
7103	Reparatii capitale aferente activelor fixe	0,00
671003	Servicii culturale	1.335,50
67100303	Muzee	1.335,50
6710030301	Memorialul Nicolae Balcescu	1.335,50
9610	Rezerve, Excedent/Deficit	0,00
9710	Rezerve	0,00
9810	Excedent	0,00
981096	Excedentul sectiunii de functionare	0,00
981097	Excedentul sectiunii de dezvoltare	0,00
9910	Deficit	0,00
991096	Deficitul sectiunii de functionare	0,00
991097	Deficitul sectiunii de dezvoltare	0,00