

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

CAIET DE OBIECTIVE în vederea elaborării noului proiect de management pentru Muzeul Județean Teleorman

Perioada de management este de 5 (cinci) ani începând cu data de 01.12.2026.

CAPITOLUL I:

Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: **Muzeul Județean Teleorman**

În temeiul prevederilor Hotărârii nr. 6 din 13 mai 1993 a Consiliului Județean Teleorman, Muzeul Județean Teleorman din Alexandria funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Teleorman, ca muzeu.

Finanțarea Muzeului Județean Teleorman se realizează din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Teleorman și din venituri proprii (vânzarea de bilete – ca activitate de bază, vânzarea de publicații proprii, broșuri și pliante, venituri din prestări servicii – cercetare arheologică preventivă, întocmirea de studii arheologice și istorice, sponsorizări).

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

- constituirea patrimoniului muzeal;
- cercetarea patrimoniului muzeal;
- conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- valorificarea științifică și educativă a patrimoniului muzeal.

Muzeul Județean Teleorman constituie colecții, pe baza patrimoniului muzeal deținut, în următoarele domenii: arheologie, numismatică, etnografie, istorie, memorialistică, artă, paleontologie, ș.a.

Muzeul Județean Teleorman își desfășoară activitatea având la bază trei principii:

- promovarea valorilor culturale județene și naționale;
- autonomia actului cultural și neangajarea politică, ideologică sau religioasă;
- liberul acces și șanse egale la cultură.

CAPITOLUL II:

Misiunea instituției: misiunea Muzeului Județean Teleorman este de a face cunoscut trecutul și prezentul județului prin:

- Activitatea de colectare a obiectelor din patrimoniului cultural național de pe teritoriul administrativ al județului Teleorman prin cercetare arheologică (de suprafață, preventivă și sistematică), achiziții, donații.
- Cercetarea, documentarea, conservarea/ restaurarea și securizarea colecțiilor existente.
- Prezentarea colecțiilor pentru public prin expozițiile permanente și temporare.
- Crearea și prezentarea de programe educative pentru elevi.
- Inițierea altor activități culturale pentru public: simpozioane, conferințe, prezentări, mese rotunde, lansări de carte etc.
- Editarea de publicații științifice și de popularizare.

CAPITOLUL III:

Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea (se vor utiliza date statistice de la INS, precum și cele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul <http://www.culturadata.ro/>)

▪ Prin amplasarea în municipiul Alexandria și în condițiile unei cvasi absențe a turismului de orice fel, Muzeul Județean Teleorman se adresează în primul rând populației din această localitate. Pe lângă muzeu, alte două instituții de cultură din Alexandria se adresează, în linii mari, aceleiași comunități: Biblioteca Județeană „Marin Preda” Teleorman și Centrul Județean de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale Teleorman. La acestea se poate adăuga și Serviciul Județean Teleorman al Arhivelor Naționale, ce desfășoară, în mod punctual, unele activități cu caracter cultural.

Instituții de cultură tradiționale precum un teatru sau o galerie de artă lipsesc, iar pentru o alta, Casa de Cultură, ajunsă în proprietatea Municipiului Alexandria, au debutat lucrări de reabilitare în anul 2020, cu perspectiva devenirii unui Centru al Artelor și reintegrării într-un circuit cultural normal.

Lucrările de reabilitare ale fostului Cinematograf „Patria” au fost finalizate, acesta fiind transformat într-un Centru Multifuncțional pentru Tineri (inaugurat în 2022) unde se derulează diferite activități culturale (teatru, expoziții, lansări de carte etc.).

Aproape inexistente sunt și entitățile culturale de drept privat. Cel puțin în Alexandria activează, în domeniul artelor plastice, Asociația „Centro Pro arte contemporane”. Asociația este și coorganizatoare a unei tabere internaționale de pictură care are loc anual în comuna Nenciulești, în 2026 având loc ediția a IX-a.

Un grup precum „Șezătoare Alexandria” desfășoară activități tematice care promovează ia și costumul tradițional teleormănean. O serie de activități culturale sunt derulate și în cadrul edițiilor anuale ale Festivalului Național de Teatru Tânăr „Ideo Ideis”.

La nivel județean mai există doar un muzeu în funcțiune, Muzeul Municipal „Petre Voivozeanu” Roșiorii de Vede, fără personalitate juridică, aflat în cadrul unei structuri a municipiului Roșiorii de Vede (Serviciul pentru Cultură, Educație, Creație

și Sport). Muzeul Municipal de Artă Turnu Măgurele și-a închis porțile, prin pierderea sediului și, din păcate, risipirea unei părți a patrimoniului deținut. Sediul a reintrat însă în posesia Primăriei Turnu Măgurele în anul 2022, urmând a se lua o hotărâre la nivel local dacă vechea funcție va fi reluată, după renovarea imobilului. Nici în ceea ce privește muzeele și colecțiile satești situația nu este mai bună. Muzeul sâtesc de la Drăcșenei, care funcționează, teoretic, în regim de patru ore pe zi (luni-vineri), dar și punctul muzeal de la Segarcea Vale (deschis la 1 iunie 2018) au activitate foarte redusă.

Mai multe muzee satești precum cele de la Stejaru, Conțești, Lisa, Piatra au fost desființate după 1990 și patrimoniul risipit.

Cu activitate redusă aproape la zero sunt și cele trei case memoriale din județ: „Marin Preda”, la Siliștea Gumești, „Zaharia Stancu”, la Salcia și „Gala Galaction”, la Didești. Pentru prima dintre ele, Consiliului Județean Teleorman și-a exercitat dreptul de preemțiune și a achiziționat-o, urmând ulterior să fie restaurată și reorganizată.

În ceea ce privește celelalte localități urbane din județ situația se prezintă după cum urmează. În municipiul Turnu Măgurele, clădirea cinematografului „Flacăra” a fost restaurată în 2022 și redată publicului la începutul anului 2023 ca sală de teatru și film, în care sunt însă periodic organizate și expoziții de artă. Tot la Turnu Măgurele se află în proces de reabilitare și clădirea Casei de Cultură, trecută în patrimoniul administrației locale. Și la Roșiorii de Vede a fost redeschis de curând, după reabilitare, fostul cinematograf „Modern”. Cinematograful „Unirea” din Zimnicea a fost, de asemenea, redeschis după reabilitare.

CAPITOLUL 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

▪ Prima încercare de înființare a unui muzeu în Teleorman datează din anul 1935, în timpul sărbătoririi centenarului orașului Alexandria. Atunci, Consiliul Comunal a hotărât înființarea unui muzeu al orașului în care să se păstreze și să fie expuse documente găsite în diferite arhive și materiale ce dovedeau existența și cultura populației de pe aceste meleaguri. Expoziția muzeală a fost instalată, la început, în localul primăriei, iar în anul 1936 a fost strămutată într-o încăpere a Palatului Cultural „Victor Antonescu.

▪ La data de 1 mai 1952, după ce a fost mutat din Palatul Cultural „Victor Antonescu, Muzeul Orașului Alexandria a fost „redeschis” într-un imobil cu două încăperi aflat în noul parc al orașului, sub numele de Muzeul Raional Alexandria, data fiind aleasă, evident, în spiritul propagandei comuniste.

▪ Din anul 1974, Muzeul Orășenesc de Istorie Alexandria devine Muzeul Județean de Istorie Teleorman și, ulterior, Muzeul Județean Teleorman, instituție de cultură aflată sub coordonarea Consiliului Județean Teleorman.

▪ Muzeul Județean Teleorman conservă o importantă colecție de arheologie, preponderent din epocile neolitică și geto-dacică, dar și o colecție de numismatică reprezentată de o serie de tezaure monetare antice și medievale descoperite pe teritoriul județului. De asemenea, conservă o valoroasă colecție etnografică a zonei etnografice Teleorman și a subzonelor Vlașca și Romanai. În cadrul patrimoniului deținut pot fi amintite și colecțiile de istorie, memorialistică, artă, carte veche, paleontologie.

▪ Muzeul Județean Teleorman are organizate trei expoziții permanente:

- Arheologie: *Înapoi în timp. Arheologie și numismatică în județul Teleorman*;
- Etnografie: *Aspecte etnografice teleormănene*;
- Istorie recentă: *Colectivizare în Teleorman (1949-1962). Rezistență și acceptare forțată*.

▪ Pe lângă acestea, patrimoniul muzeului este valorificat și prin expoziții temporare.

▪ În scopul valorificării muzeale a patrimoniului deținut, dar și pentru îmbogățirea acestuia, Muzeul Județean Teleorman a derulat și derulează a serie de programe educaționale și proiecte de cercetare.

▪ Activitatea în instituție se desfășoară pe toate palierele care vizează administrarea și valorificarea patrimoniului:

- 1. evidența;
- 2. conservarea și restaurarea;
- 3. cercetarea științifică;
- 4. valorificarea prin: organizarea expozițiilor de bază și temporare, la sediu și în afara lui, organizarea de manifestări culturale și educative, sesiuni științifice și publicații.

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

Nr • crt •	Indicatori de performanță*	Anul 1 (2023)	Anul 2 (2024)	Anul 3 (2025)
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/ nr. de beneficiari (lei)	305,57 S=1535957 V=170001,10 C=47620,30 N=5427	442,41 S=1684043,9 3 V=95789,50 C=0 N=4023	516,52 S=1877238 V=142898,50 C=0 N=3911
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice (educaționale)	21	11	10
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	presa scrisă: 87 apariții radio-	presa scrisă: 59 apariții radio-	presa scrisă: 81 apariții radio-

		tv: 254	tv: 267	tv: 244
5.	Număr de beneficiari neplătitori	3307	2724	2908
6.	Număr de beneficiari plătitori**	2120	1299	1003
7.	Număr de expoziții	19	16	23
8.	Număr de proiecte culturale	Sesiuni, simpozioane, mese rotunde, conferințe: 17	Sesiuni, simpozioane, mese rotunde, conferințe: 21	Sesiuni, simpozioane, mese rotunde, conferințe: 19
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	2850	1470	1825
10.	Venituri proprii din alte activități	167151,10	94319,50	141073,50

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

- Sediul Muzeului Județean Teleorman este o construcție cu parter și două etaje, cu spații multifuncționale destinate publicului, respectiv spațiile expoziționale, spații administrative și spații ce găzduiesc depozitele de patrimoniu.
- Spații destinate publicului:
 - parter: *Holul de onoare* - spațiul de primire a publicului; *Sala Auditorium*, o sală multifuncțională destinată expozițiilor temporare, conferințelor și spectacolelor de mică anvergură;
 - etajul I - *Corp A: Sala Multimedia*; expoziția permanentă de arheologie ***Înapoi în timp: arheologie și numismatică în județul Teleorman*** (5 săli);
 - etajul I - *Corp B: expoziția Colectivizare în Teleorman (1949-1962). Rezistență și acceptare forțată* (2 săli);
 - etajul II - *Corp A: expoziția permanentă de etnografie Aspecte etnografice teleormănene* (5 săli).
- Spațiile administrative:
 - parter: 4 laboratoare: restaurare ceramică, restaurare hârtie, conservare și arheologie; 11 încăperi cu destinația de birouri și alte spații funcționale (secretariat, birou manager, birou muzeografi, birou contabilitate, informatică), arhiva și biblioteca, corpul de pază, camera centralei termice, oficiu și două grupuri sanitare).
- Depozite de patrimoniu:
 - parter: 4 încăperi ce găzduiesc depozitele de arheologie, etnografie (textile), istorie, lemn și ceramică etnografică, artă (pictură și sculptură).
 - etajul II - *Corp B: o sală destinată expozițiilor temporare; o sală cu destinația de depozit temporare de patrimoniu (ceramică arheologică, lemn) și administrativ (vitrine, panouri și alte accesorii pentru expozițiile temporare).*

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul: <i>Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice</i>			
1.1.	Proiectul: Expoziții permanente	1	1	1
1.2.	Proiectul: Expoziții temporare	19	16	23
1.3.	Proiectul: Exponatul Lunii	12	12	12
1.4.	Proiectul expozițional: Mărțișoare pentru mame	1	-	-
1.5.	Proiectul expozițional: Octombrie - Luna Colectărilor	2	2	2
1.6.	Proiecte editoriale: editare carte	2	2	1
2.	Programul: <i>Muzeul – Sursă de cultură și educație</i>			
2.1.	Proiectul: prezentări, debateri, simpozioane, colocvii, mese rotunde	17	21	19
2.2.	Proiectul: Noaptea Europeană a Muzeelor	1	1	1
2.3.	Proiectul: Zilele Europene ale Arheologiei	1	1	-
2.4.	Proiectul: Muzeul... te vizitează	2	3	3
3.	Programul: <i>Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil</i>			
3.1.	Proiectul: Repertoriul arheologic al județului Teleorman	1	1	1
3.2.	Proiectul: Cercetarea interacțiunilor om – fluviu în preistorie (cca. 9000-5000 cal BC) la Dunărea de Jos	1	1	1
3.3.	Proiectul: Cercetarea castrelor romane de pe raza satului Băneasa, com. Salcia, jud. Teleorman	1	1	-
4.	Programul: <i>Evidența științifică a patrimoniului cultural mobil</i>	1	1	1
5.	Programul: <i>Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil</i>	1	1	1
6.	Programul <i>Marketingul și educație muzeală</i>	1	1	1
6.1.	Proiectul Școala de Vară	1	1	1
6.2.	Proiectul Ateliere de pedagogie muzeală	20	10	9

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Buget prevăzut pe program ² (lei)	Buget consumat la finele anului
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2023					

1.	Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice	valorificarea expozițională (expoziții permanente, temporare și cicluri expoziționale) și valorificarea editorială (publicații de specialitate și de popularizare)	6	36500	4300
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, participări simpozioane, editare publicații, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită pentru expoziții temporare a fost generată în primul rând de interdicția de a face cheltuieli la capitolul „Cărți, publicații și materiale documentare”, conform OUG 90/2023 și de prețurile reale pentru diferitele achiziții și sumele estimate inițial.					
2.	Muzeul – Sursă de cultură și educație	cuprinde, prezentări, dezbateri, simpozioane, colocvii și mese rotunde, activități adiacente unor programe naționale, proiecte pentru perioada de vacanță a elevilor, proiecte pentru publicul larg, proiecte desfășurate în afara sediului muzeului	5	12500	3100
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită pentru expoziții temporare a fost generată de prețurile reale pentru diferitele achiziții și sumele estimate inițial, prin efectuarea a mai puține activități în cadrul proiectului „Muzeul... te vizitează” și prin participarea la mai puține simpozioane derulate la terțe muzee din țară.					
3.	Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil	program structurat pe trei paliere: cercetarea arheologică, cercetarea istorică și cercetarea patrimoniului cultural mobil deținut	6	18000	8000
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli de deplasare, plată zilieri, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din neefectuarea cercetărilor pe șantierul de la Vitănești „Măgurice” (lipsa unui responsabil științific), prin reconfigurarea unor metode de cercetare pe șantierul Ciuperceni-Poiana (investigații nonivazive și limitarea suprafețelor excavate, deci a costurilor cu lucrători zilieri), respectiv prin limitarea cercetărilor din arhive doar la arhivele locale.					
4.	Evidența științifică a patrimoniului cultural mobil	inventarierea patrimoniului cultural mobil, întocmirea fișelor de evidență, evidența informatizată, clasarea la categoriile juridice tezaur și fond	2	3000	1500
Destinația sumelor cheltuite: contracte prestări servicii, cheltuieli de deplasare, alte					

	cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din neexecutare nici unui contract de prestări servicii pentru expertizarea patrimoniului în vederea clasării.				
5.	Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil	intervenția asupra patrimoniului mobil în scopul prezervării acestuia	2	6000	5500
	Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale - substanțe și aparatură de laborator, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a fost generată de cantitățile de substanțe și materiale achiziționate pentru desfășurarea activităților de conservare-restaurare.				
6.	Programul de marketing și educație muzeală	relația directă cu publicul, dezvoltarea și diversificarea acestuia, modalitățile de promovare a patrimoniului muzeal, realizarea activităților de educație muzeală nonformală, activități de marketing cultural	4	5500	7500
	Destinația sumelor cheltuite: materiale cu caracter funcțional, prestări servicii, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a fost generată de costurile necesare derulării celor 17 ateliere de pedagogie muzeală derulate pe parcursul anului 2023.				
TOTAL 2023				81500	29900
2024					
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)
1.	Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice	valorificarea expozițională (expoziții permanente, temporare și cicluri expoziționale) și valorificarea editorială (publicații de specialitate și de popularizare)	5	36500	12600
	Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, asigurare și transport expoziții de la terți, editare publicații, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită pentru expoziții temporare a fost generată în primul rând de interdicția de a face cheltuieli la capitolul „Cărți, publicații și materiale documentare”, conform OUG 90/2023 și de prețurile reale pentru diferitele achiziții și sumele estimate inițial.				

2.	Muzeul – Sursă de cultură și educație	cuprinde, prezentări, dezbateri, simpozioane, colocvii și mese rotunde, activități adiacente unor programe naționale, proiecte pentru perioada de vacanță a elevilor, proiecte pentru publicul larg, proiecte desfășurate în afara sediului muzeului	5	12500	3750
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită pentru prezentări, simpozioane și dezbateri, pentru evenimentele pentru publicul larg (<i>Noaptea Muzeelor</i>, de ex.) a fost generată de prețurile reale pentru diferitele achiziții și sumele estimate inițial, prin efectuarea a mai puține activități în cadrul proiectului <i>Muzeul... te vizitează</i> (datorită lipsei unui muzeograf etnograf) și prin participarea la mai puține simpozioane derulate la terțe muzee din țară.					
3.	Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil	program structurat pe trei paliere: cercetarea arheologică, cercetarea istorică și cercetarea patrimoniului cultural mobil deținut	6	18000	6800
Destinația sumelor cheltuite: materiale de șantier, cheltuieli de deplasare, plată zilieri, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din neefectuarea cercetărilor pe șantierul de la Vitănești „Măgurice” (lipsa unui responsabil științific), prin reconfigurarea unor metode de cercetare pe șantierul Ciuperceni-Poiana (investigații noninvazive și limitarea suprafețelor excavate, deci a costurilor cu lucrători zilieri), respectiv prin limitarea cercetărilor din arhive doar la arhivele locale.					
4.	Evidența științifică a patrimoniului cultural mobil	inventarierea patrimoniului cultural mobil, întocmirea fișelor de evidență, evidența informatizată, clasarea la categoriile juridice tezaur și fond	2	3000	1500
Destinația sumelor cheltuite: contracte prestări servicii, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din neexecutarea nici unui contract de prestări servicii pentru expertizarea patrimoniului în vederea clasării sau a efectuării unor expertize cu titlu gratuit.					
5.	Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil	intervenția asupra patrimoniului mobil în scopul prezervării acestuia	2	6000	3000
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale - substanțe și aparatură de laborator, alte					

	cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a fost generată de cantitățile de substanțe și materiale achiziționate pentru desfășurarea activităților de conservare-restaurare.				
6.	Programul de marketing și educație muzeală	relația directă cu publicul, dezvoltarea și diversificarea acestuia, modalitățile de promovare a patrimoniului muzeal, realizarea activităților de educație muzeală nonformală, activități de marketing cultural	4	5500	4200
Destinația sumelor cheltuite: materiale cu caracter funcțional, prestări servicii, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a fost generată de costurile necesare derulării celor 7 ateliere de pedagogie muzeală și a proiectului <i>Școala de vară</i> , derulate pe parcursul anului 2024.					
TOTAL 2024				81500	31850
2025					
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)
1.	Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice	valorificarea expozițională (expoziții permanente, temporare și cicluri expoziționale) și valorificarea editorială (publicații de specialitate și de popularizare)	5	36500	14900
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, asigurare și transport expoziții de la terți, editare publicații, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită pentru expoziții temporare a fost generată în primul rând de interdicția de a face cheltuieli la capitolul „Cărți, publicații și materiale documentare”, conform OUG 52/2025 și de prețurile reale pentru diferitele achiziții și sumele estimate inițial.					
2.	Muzeul – Sursă de cultură și educație	cuprinde, prezentări, dezbateri, simpozioane, colocvii și mese rotunde, activități adiacente unor programe naționale, proiecte pentru perioada de vacanță a elevilor, proiecte pentru publicul larg, proiecte desfășurate în afara sediului muzeului	5	12500	4700

	Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită pentru prezentări, simpozioane și dezbateri, pentru evenimentele pentru publicul larg (<i>Noaptea Muzeelor</i>, de ex.) a fost generată de prețurile reale pentru diferitele achiziții și sumele estimate inițial, prin efectuarea a mai puține activități în cadrul proiectului <i>Muzeul... te vizitează</i> (datorită lipsei unui muzeograf etnograf și a indisponibilizării altui muzeograf istoric în a doua parte a anului) și prin participarea specialiștilor la mai puține simpozioane și conferințe derulate la terțe muzee din țară.				
3.	Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil	program structurat pe trei paliere: cercetarea arheologică, cercetarea istorică și cercetarea patrimoniului cultural mobil deținut	6	18000	10300
	Destinația sumelor cheltuite: materiale de șantier, cheltuieli de deplasare, plată zilieri, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din neefectuarea cercetărilor pe șantierul de la Vitănești „Măgurice” (lipsa unui responsabil științific), prin reconfigurarea unor metode de cercetare pe șantierul Ciuperceni-Poiana (investigații nonivazive și limitarea suprafețelor excavate, deci a costurilor cu lucrători zilieri), respectiv prin limitarea cercetărilor din arhive doar la arhivele locale. Depășirea de la subpunctele „cercetarea arheologică preventivă” și „<i>Repertoriul arheologic al județului Teleorman</i>” s-a datorat numărului mare de cercetări preventive, precum și a celor de suprafață. Cheltuielile de la aceste două subpuncte sunt recuperate prin contractele cu terții pentru cercetarea arheologică și studiile istorice și arheologice.				
4.	Evidența științifică a patrimoniului cultural mobil	inventarierea patrimoniului cultural mobil, întocmirea fișelor de evidență, evidența informatizată, clasarea la categoriile juridice tezaur și fond	2	3000	1500
	Destinația sumelor cheltuite: contracte prestări servicii, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din neexecutare nici unui contract de prestări servicii pentru expertizarea patrimoniului în vederea clasării sau a efectuării unor expertize cu titlu gratuit.				
5.	Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil	intervenția asupra patrimoniului mobil în scopul prezervării acestuia	2	6000	3000
	Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale - substanțe și aparatură de laborator, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a fost generată de cantitățile de substanțe și materiale achiziționate pentru desfășurarea activităților de conservare-restaurare.				

6.	Programul de marketing și educație muzeală	relația directă cu publicul, dezvoltarea și diversificarea acestuia, modalitățile de promovare a patrimoniului muzeal, realizarea activităților de educație muzeală nonformală, activități de marketing cultural	4	5500	5650
	Destinația sumelor cheltuite: materiale cu caracter funcțional, prestări servicii, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a fost generată de costurile necesare derulării celor 7 ateliere de pedagogie muzeală și a proiectului <i>Școala de vară</i> , derulate pe parcursul anului 2025.				
TOTAL 2025				81500	40050

²Bugetul alocat pentru programul minimal.

CAPITOLUL V: Sarcini pentru management

A) Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

1. buna gestionare și administrare a patrimoniului și bugetului instituției;
2. elaborarea strategiei pentru atingerea obiectivelor propuse;
3. coordonarea activității de întocmire a planurilor și programelor pe termen scurt și lung și aplicarea lor în activitatea curentă;
4. continuarea principalelor programe ale muzeului și dezvoltarea unora noi în vederea punerii în valoare a patrimoniului cultural deținut;
5. eficientizarea organizării financiar contabile și administrative;
6. aplicarea unui management de calitate al resurselor umane prin asigurarea participării personalului la programe de formare și specializare;
7. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
8. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare

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.

CAPITOLUL VI: Structura și conținutul proiectului de management

SUBCAPITOLUL I:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 35 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.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, 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, în funcție de specific, 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.

SUBCAPITOLUL II:

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 perioada/perioadele indicată/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)
1.				
2.				
3.				
	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 info-documentare 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:

[mii lei]

Nr. crt.	Categorii	Anul 2026*	Anul 2027*	Anul 2028*	Anul 2029*	Anul 2030*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care	2088	2050	2050	2050	2050

	1.a. venituri proprii, din care	120	150	150	150	150
	1.a.1. venituri din activitatea de bază	3	3	4	5	5
		-	-	-	-	-
	1.a.2. surse atrase	118	147	146	145	145
	1.a.3. alte venituri proprii	1968	1900	1900	1900	1900
	1.b subvenții/alocații	-	-	-	-	-
	1.c. alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care	2088	2050	2050	2050	2050
	2.a. Cheltuieli de personal, din care	1744	1706	1706	1706	1706
		1744	1706	1706	1706	1706
	2.a.1. Cheltuieli cu salariile	-	-	-	-	-
	2.a.2. Alte cheltuieli de personal	344	344	344	344	344
	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	0	0	0	0	0
	2.c. Cheltuieli de capital					

* Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2026 și sumele estimate au fost aprobate prin **Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 84 din 30 aprilie 2026** pentru anii 2026-2029. Estimările pentru anul 2030 au fost considerate la nivelul anului 2029.

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
Primul an de management					
1.					
2.					
3.					

Al doilea an de management					
1.					
2.					
3.					
Al treilea an de management					
1.					
2.					
3.					
Al patrulea an de management					
1.					
2.					
3.					
Al cincilea an de management					
1.					
2.					
3.					

³Bugetul alocat pentru programul minimal.

CAPITOLUL VII: Alte precizări

Candidatul, în baza unei cereri motivate, poate solicita de la instituție (Muzeul Județean Teleorman) informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management, la tel./ fax 0247-314761, e-mail: muzjudteleorman@yahoo.com, persoană de contact Luminița Coman.

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la serviciul/ Compartimentul educație, cultură, tineret și comunicare din cadrul autorității, respectiv **CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN**, la telefon : 0247/311.201, e-mail: cjt@cjteleorman.ro, persoană de contact Dima Maria.

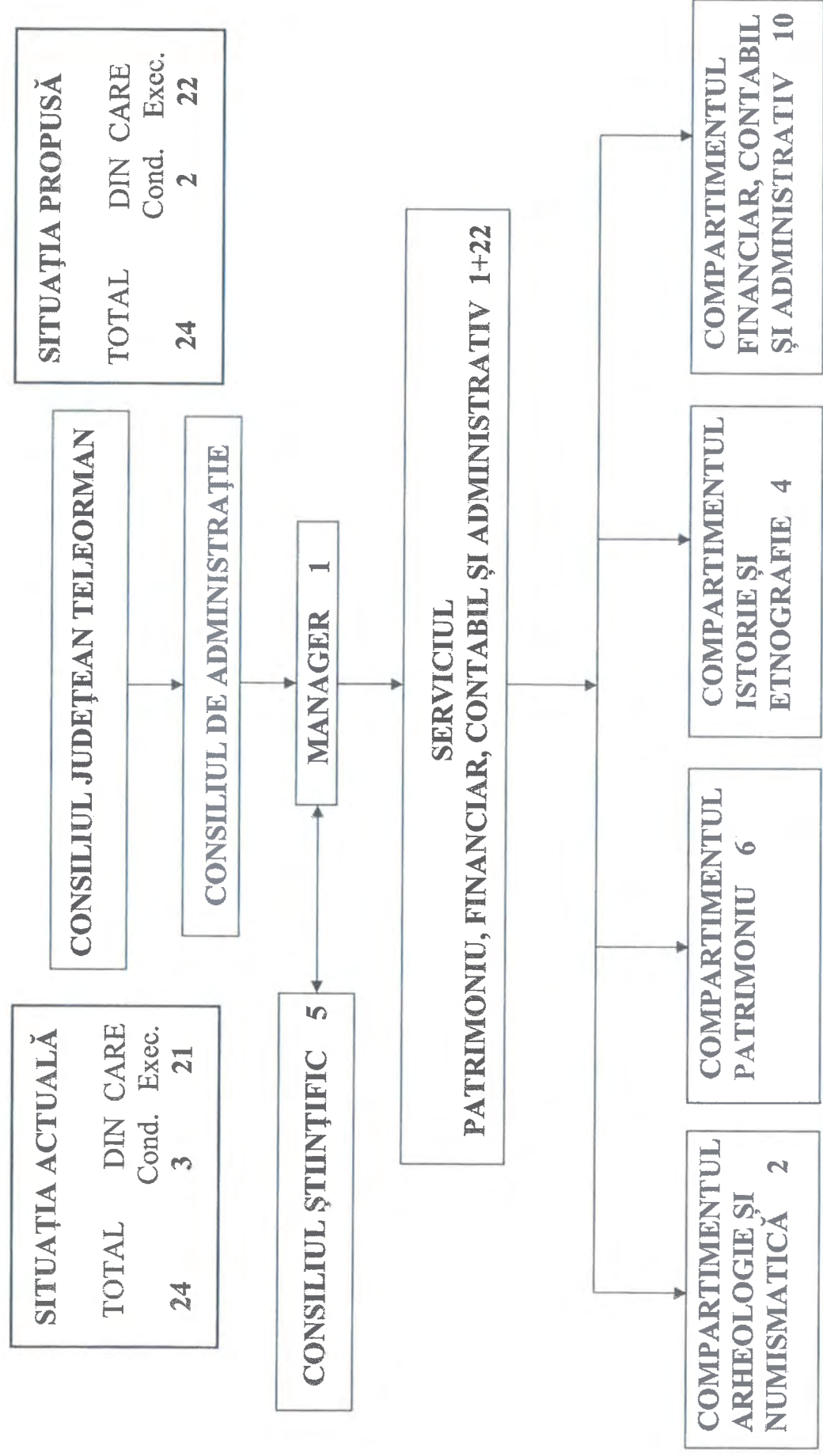
CAPITOLUL VIII: Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

p.P R E Ș E D I N T E
Mircea DUMITRESCU
VICEPREȘEDINTE

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al județului
Silvia OPRESCU

ORGANIGRAMA

MUZEULUI JUDEȚEAN TELEORMAN



REGULAMENT

de organizare și funcționare a Muzeului Județean Teleorman

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Denumirea instituției este **MUZEUL JUDEȚEAN TELEORMAN**.

Muzeul Județean Teleorman, denumit în continuare **Muzeul**, funcționează ca instituție publică de cultură, de interes județean, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Județean Teleorman, care colecționează, conservă, restaurează, cercetează, comunică și expune în scopul cunoașterii, educării și recreerii mărturiile materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane, ale mediului înconjurător din aria geografică a județului Teleorman.

Art. 2. Sediul Muzeului este în municipiul Alexandria, str. 1848, nr. 1, cod poștal 140033, județul Teleorman.

Art. 3. Muzeul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu legislația română în vigoare și cu prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare.

Art. 4. Muzeul este membru fondator și afiliat asociației profesionale Rețeaua Națională a Muzeelor din România (RNMR).

CAPITOLUL I**OBIECTUL DE ACTIVITATE**

Art. 5. Muzeul își desfășoară activitatea având la bază următoarele trei principii:

- a) promovarea valorilor culturale județene și naționale;
- b) autonomia actului cultural și neangajarea politico-ideologică sau religioasă;
- c) liberul acces și șanse egale la cultură.

Art. 6. (1) Obiectul de activitate al Muzeului îl constituie arheologia, numismatica, istoria, etnografia, arta, cultura și civilizația, marile personalități creatoare, așa cum acestea se reflectă în piese de muzeu din cele mai vechi timpuri până în

contemporaneitate, pe teritoriul județului Teleorman și se materializează prin îndeplinirea următoarelor atribuții principale:

- a) asigură evidența, conservarea, restaurarea, protecția și punerea în valoare prin mijloace specifice a patrimoniului muzeal deținut;
- b) cercetează și îmbogățește patrimoniul muzeal din județ, prin cercetări de teren și săpături arheologice, restaurări, studii și cercetări istorice de arhivă și de teren, achiziții și donații de bunuri culturale etc.;
- c) îndrumă și sprijină acțiunile autorităților publice locale pentru conservarea, restaurarea, protecția și punerea în valoare a bunurilor culturale din muzeu și a monumentelor, ansamblurilor, siturilor istorice;
- d) asigură asistența de specialitate pentru colecțiile și muzeele publice și private din județul Teleorman și acordă sprijin proprietarilor și administratorilor acestora, în condițiile legii;
- e) desfășoară activitate expozițională permanentă în domeniile arheologiei, numismaticii, etnografiei, istoriei și artei;
- f) desfășoară activități expoziționale temporare în toate domeniile ce presupun patrimoniu sau bunuri culturale, acte de creație culte, populare și de amatori;
- g) desfășoară activități specifice de punere în valoare a patrimoniului cultural și de educație prin: sesiuni științifice, colocvii, simpozioane, seminarii, conferințe, mese rotunde, ateliere tematice, schimburi de experiență, precum și prin forme specifice de educație continuă;
- h) elaborează și derulează proiecte și programe culturale, științifice și educaționale în vederea punerii în valoare a patrimoniului muzeal local și județean;
- i) derulează schimburi și cooperări intermuzeale interne și internaționale;
- j) îmbogățește și completează patrimoniul muzeal prin cercetări arheologice, achiziții, abonamente, schimb, donații, alte surse;
- k) asigură evidența primară și analitică a patrimoniului muzeal propriu, prin organizarea unui sistem de evidență în fișe și digitalizat.

Art. 7. Muzeul constituie colecții, pe baza patrimoniului muzeal deținut, în următoarele domenii: arheologie, istorie, numismatică, etnografie, arhivă istorică ș.a. Dimensiunile și componentele unei colecții muzeale se stabilesc conform legii.

În funcție de numărul și diversitatea lor, colecțiile de bază pot fi grupate pe compartimente (arheologie, numismatică, istorie și memoriale, etnografie, artă).

Art. 8. (1) Muzeul, prin raportare la Clasificarea activităților din economia națională – CAEN Rev. 2, domeniul principal este cel corespunzător codului 910 „Activități ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor și alte activități culturale”, cu activitatea principală Cod CAEN 9102 „Activități ale muzeelor”

(2) În acord cu codurile CAEN, Muzeul desfășoară următoarele activități, în interes public - în principal și/sau pentru realizare de venituri - în subsidiar: a. Activități specifice instituțiilor muzeale: 7220 „Cercetare - dezvoltare în științe sociale și umaniste”, constând în (fără a se limita la acestea):

- cercetarea științifică în științe sociale și umaniste, inclusiv în domeniul managementului cultural și valorificarea acesteia prin organizarea de manifestări științifice, organizarea și participarea la reuniuni științifice naționale și internaționale, editarea de publicații științifice și de popularizare, de tematici expoziționale permanente și temporare;
- întocmirea, gestionarea și valorificarea științifică a evidenței valorilor din colecțiile muzeului (monumente și obiecte).

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI CONDUCEREA ACTIVITĂȚII

Art. 9. Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Muzeului se aprobă de către Consiliul Județean Teleorman.

Art. 10. Muzeul are în structura sa un Serviciu Patrimoniu, Financiar, Contabil și Administrativ, împărțit în patru compartimente: compartimentul Arheologie și Numismatică, compartimentul Patrimoniu, compartimentul Istorie și Etnografie și compartimentul Financiar, Contabil și Administrativ.

Art. 11. (1) În cadrul Muzeului Județean Teleorman funcționează Consiliul de Administrație.

(2) Consiliul de Administrație este format din cinci membri: managerul, șeful Serviciului Patrimoniu, Financiar, Contabil și Administrativ, un reprezentant al personalului de specialitate din partea Muzeului și doi reprezentanți ai Consiliului Județean Teleorman.

(3) Managerul poate fi și președintele Consiliului de Administrație.

Art. 12. Consiliul de Administrație se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea președintelui acestuia, în ședințe extraordinare convocate de către președinte sau de trei membri ai Consiliului de Administrație se poate întruni ori de câte ori este necesar.

Art. 13. Ședințele Consiliului de Administrație sunt legal constituite dacă este prezentă majoritatea membrilor săi.

Art. 14. Consiliul de Administrație adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor săi.

Art. 15. Dezbaterile din ședințele Consiliului de Administrație se consemnează într-un proces-verbal semnat după fiecare ședință de către participanți, care se păstrează într-un registru de către președintele Consiliului de Administrație.

Art. 16. La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, fără drept de vot, președintele și vicepreședinții Consiliului Județean, consilieri județeni, precum și alte persoane a căror prezență se consideră utilă.

Art. 17. Membrii Consiliului de Administrație exercită în mod gratuit atribuțiile ce revin acestui organ din prezentul regulament de organizare și funcționare.

Art. 18. Atribuțiile Consiliului de Administrație se exercită în conformitate cu prevederile legale:

- a) aprobă programele de activitate și urmărește realizarea lor, propunând Consiliului Județean adoptarea hotărârilor corespunzătoare;
- b) întocmește și propune, în vederea aprobării, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare;
- c) examinează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și execuția bugetară;
- d) rezolvă contestațiile făcute de salariați împotriva măsurilor dispuse de către manager.

Art. 19. Conducerea executivă a Muzeului este asigurată de către manager, numit de Consiliul Județean Teleorman pe baza concursului organizat în condițiile legii.

Art. 20. Șeful Serviciului Patrimoniu, Financiar, Contabil și Administrativ, personalul de specialitate și personalul auxiliar se angajează de către manager, prin concurs sau transfer, în condițiile legii.

Art. 21. Încetarea contractului de muncă al salariaților Muzeului se face în condițiile legii.

Art. 22. Managerul Muzeului are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea curentă, îndeplinind obligațiile legale ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare, din hotărârile Consiliului de Administrație și ale Consiliului Județean, precum și din reglementările legale în vigoare;
- b) asigură desfășurarea activității Consiliului de Administrație și a Consiliului Științific;
- c) asigură fundamentarea programelor anuale și de perspectivă pentru activitatea muzeistică și creează condiții pentru realizarea acestora;
- d) asigură cu prioritate condițiile materiale și spațiile necesare păstrării, conservării, evidenței, cercetării și punerii în valoare a patrimoniului muzeal;
- e) ia măsuri pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor culturale ale muzeului față de publicul vizitator;

- f) ia toate măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale, pentru buna desfășurare a activității muzeului, pentru asigurarea integrității patrimoniului acestuia și pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă pentru salariați;
- g) verifică și îndrumă repartizarea și folosirea salariaților din birourile și compartimentele funcționale, după calificarea și capacitatea lor, în scopul întăririi disciplinei în muncă și al utilizării raționale a resurselor umane;
- h) ia măsuri, pe baza constatărilor și propunerilor organelor componente, pentru prevenirea și înlăturarea deficiențelor și abaterilor specifice muzeului;
- i) stabilește delegări de atribuții pe trepte ierarhice și compartimente funcționale în cadrul muzeului pe baza organigramei și a regulamentului de funcționare;
- j) reprezintă muzeul în relațiile cu Consiliul Județean, Ministerul Culturii și instituțiile subordonate acestuia, persoanele juridice și fizice, precum și cu instanțele judecătorești, putând da împuternicire de reprezentare în acest scop și altor salariați din cadrul muzeului;
- k) aprobă fișele posturilor și atribuțiile de serviciu ale salariaților potrivit Organigramei și statului de funcții;
- l) aprobă după caz evaluarea sau calificativele anuale pentru salariații instituției;
- m) asigură condițiile necesare pentru perfecționarea pregătirii profesionale a salariaților, potrivit prevederilor legale;
- n) aprobă salariile și celelalte drepturi bănești cuvenite salariaților, potrivit prevederilor legale;
- o) aplică sancțiuni disciplinare conform dispozițiilor legale în vigoare, stabilește răspunderea materială în condițiile și termenele prevăzute de lege;
- p) este ordonator terțiar de credite;
- r) realizează și alte sarcini stabilite prin lege pentru conducătorii de instituții publice sau prin hotărâri ale Consiliului Județean Teleorman.

Art. 23. În vederea realizării atribuțiilor și reglementării activității interne a instituției, managerul emite dispoziții și note de serviciu.

Art. 24. În absența managerului, atribuțiile acestuia se îndeplinesc de către persoana desemnată de acesta, prin dispoziție.

Art. 25. Sancționarea disciplinară și eliberarea din funcție a managerului se face prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 26. Șeful Serviciului Patrimoniu, Financiar, Contabil și Administrativ are următoarele atribuții:

- a) întocmește planul de activitate al muzeului și asigură conducerea operațională a serviciului;

- b) organizează, conduce și răspunde de întreaga activitate a serviciului sub toate aspectele;
- c) face propuneri pentru dotarea cu aparatură și aprovizionarea cu materiale;
- d) face parte din Consiliul Științific și din Consiliul de Administrație;
- e) întocmește evaluările anuale ale personalului din subordine;
- f) propune managerului premierea sau sancționarea personalului din subordine;
- g) răspunde de asigurarea bazei documentare necesare pentru elaborarea temelor, lucrărilor și manifestărilor aprobate prin Planul anual de activitate științifică și culturală;
- h) răspunde de depozitarea și evidența întregului patrimoniu clasat;
- i) urmărește finalizarea întocmirii evidențelor (registre inventar, fișe etc.) ținând la zi mișcările de patrimoniu;
- j) întocmește fișa postului pentru toți salariații din serviciu și o prezintă spre avizare managerului, care poate face anumite modificări, respectându-se legislația în vigoare;
- k) urmărește realizarea sarcinilor de serviciu și respectarea programului de lucru;
- l) asigură inventarierea anuală a bunurilor muzeale intrate în colecții în anul precedent și asigură realizarea verificării inventarelor secției pe care o coordonează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- m) participă și organizează sesiuni, simpozioane, colocvii științifice;
- n) valorifică patrimoniul muzeal prin expoziții, popularizare și lucrări științifice;
- o) coordonează întocmirea și completarea documentelor contabile primare
- p) coordonează și realizează controlul activității financiar-contabile
- r) fundamentează și elaborează bugetul de venituri și cheltuielilor
- s) monitorizează execuția bugetului de venituri și cheltuieli
- t) asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate în perioada la care se referă;
- u) examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identifică risipa și gestiunea defectuoasă și fraudele, iar pe aceste baze, propune măsuri pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;

CAPITOLUL III

PERSONALUL MUZEULUI JUDEȚEAN TELEORMAN

Art. 27. (1) Funcționarea Muzeului Județean Teleorman se asigură de către personalul de conducere, de specialitate și auxiliar.

(2) Încadrarea și promovarea personalului, precum și încetarea raporturilor de muncă se fac în condițiile legii.

(3) Absolvenții instituțiilor de învățământ superior, postuniversitar sau preuniversitar încadrați în muzeu se specializează prin cursuri de formare și atestare în muzeologie, conservare și restaurare, organizate de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală (fost Centrul de Pregătire Profesională în Cultură) al Ministerului Culturii, precum și de universități.

(4) Deținerea de către personalul de specialitate din muzeu (muzeografi, restauratori, conservatori, gestionari-custode) a atestatului recunoscut la nivel național, emis de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală (fost Centrul de Pregătire Profesională în Cultură) al Ministerului Culturii, în urma absolvirii cursurilor de formare și atestare organizate de acest centru, este obligatorie.

(5) Personalul de specialitate care a obținut atestatul prevăzut la alin. (3) în urma cursurilor finanțate de muzeu, este obligat prin contract, conform Codului Muncii, să rămână încadrat în structura muzeului pentru o perioadă de cel puțin trei ani de la data absolvirii cursurilor sau stagiului de formare profesională, în caz contrar urmând a restitui integral muzeului taxele și cheltuielile de școlarizare.

Art. 28. Salarizarea personalului Muzeului Județean Teleorman se face potrivit legislației privind salarizarea personalului din sectorul bugetar cu respectarea organigramei și statului de funcții aprobate de Consiliul Județean Teleorman și încadrarea în fondul de salarii prevăzut în bugetul anual.

Art. 29. Personalul Muzeului Județean Teleorman răspunde, după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 30. (1) Atribuțiile managerului, ale personalului cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Muzeului sunt prevăzute în contractul de management și în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea instituției, fișele posturilor personalului vor fi reactualizate și completate cu aprobarea managerului.

Art. 31. Personalul Muzeului este încadrat potrivit Statului de funcții, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 32. Toți salariații Muzeului au obligația și răspund de:

a) respectarea și aplicarea prevederilor Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual aprobat;

b) păstrarea și conservarea tuturor bunurilor din patrimoniul muzeal, conform Legii muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, Ordonanței Guvernului nr. 43/2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, republicată, Ordinului Ministerului Culturii

nr. 2035/2000 privind aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, Ordinului Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2185/2007 pentru aprobarea Normelor de clasificare a muzeelor și a colecțiilor publice, Ordinului Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2057/2007 pentru aprobarea Criteriilor și normelor de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice și a Hotărârii Guvernului nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;

c) colectarea, sistematizarea, păstrarea, conservarea și arhivarea tuturor documentelor create, conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare și Nomenclatorului arhivistic aprobat.

d) respectarea și aplicarea legislației și reglementărilor privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și situațiile de urgență.

CAPITOLUL IV

ORGANISME COLEGIALE CONSULTATIVE

Art. 33. (1) În cadrul Muzeului funcționează Consiliul Științific ca organ consultativ de specialitate, alcătuit din cinci membri, având un regulament propriu;

(2) Membri Consiliului Științific sunt numiți prin dispoziția managerului Muzeului.

(3) Din Consiliul Științific pot face parte cercetători și muzeografi, alte personalități ale vieții științifice din domeniu, atât salariați ai muzeului cât și din afara acestuia;

(4) Consiliul Științific este condus de un președinte și se întrunește semestrial sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea managerului;

(5) Membrii Consiliului Științific exercită în mod gratuit atribuțiile ce-i revin conform prezentului Regulament de Organizare și Funcționare;

(6) Procesele verbale ale întrunirilor se consemnează într-un registru special și se comunică Consiliului de Administrație sub semnătura președintelui.

Art. 34. Consiliul Științific sprijină managerul pentru rezolvarea problemelor importante ale desfășurării activității științifice ale instituției, prin îndeplinirea următoarelor atribuții principale:

a) dezbate și avizează programul de cercetare științifică al instituției;

b) propune teme, direcții și programe de cercetare;

c) exercită controlul științific asupra activităților de cercetare;

d) analizează și avizează lucrările de cercetare elaborate de arheologii, muzeografi,

restauratorii și conservatorii instituției, precum și cele realizate pe bază de contracte cu terții;

e) propune promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materială și morală, sau, după caz, sancționarea salariaților angrenați în cercetări, pe baza rezultatelor obținute;

f) analizează, aprobă sau respinge planul editorial al instituției, analizează și avizează publicațiile științifice ale Muzeului;

g) avizează atât tematica, cât și conținutul științific al tuturor manifestărilor științifice organizate;

h) avizează organizarea de sesiuni de comunicări, simpozioane, alte manifestări cu caracter științific cu participarea specialiștilor proprii și a altor specialiști din țară sau străinătate;

i) avizează solicitările salariaților privind participarea la manifestări științifice în țară sau străinătate și care implica susținerea materială a instituției;

j) stabilește și menține legătura cu muzeele din țară și străinătate, cu alte foruri științifice din domeniu;

k) avizează acordarea „Premiilor Muzeului Județean Teleorman” pentru cercetare științifică în domeniul arheologiei și istoriei;

l) examinează periodic starea colecțiilor și formulează aprecieri și propuneri;

m) analizează rapoartele de activitate privind stadiul de îndeplinire a programului de cercetare științifică a Muzeului și prezentarea de concluzii;

n) îndeplinește orice alte atribuții de natură să asigure buna organizare și desfășurare a activității științifice din cadrul Muzeului.

Art. 35. Pentru sprijinirea și susținerea activității muzeului, se pot înființa structuri de sprijin asociative (de exemplu, „Prietenii Muzeului”), alcătuite din personalități marcante ale vieții culturale, economice și sociale având ca scop având ca scop susținerea muzeului, creșterea rolului acestuia în viața comunitară, colectarea fondurilor necesare dezvoltării activității muzeale.

CAPITOLUL V

PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚII

Art. 36. Patrimoniul Muzeului este format din mijloace fixe și obiecte de inventar, care se inventariază anual, precum și din bunuri culturale mobile, supuse inventarierii conform reglementărilor legale în vigoare.

Art. 37. Bunurile culturale mobile se supun clasării potrivit reglementărilor legale privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.

Art. 38. Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din alocații de la bugetul județului și din venituri extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în corelare cu programul minimal anual, aprobat de Consiliul Județean Teleorman.

Art. 39. Bugetul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de către Consiliul Județean Teleorman.

Art. 40. (1) Muzeul poate realiza venituri proprii (extrabugetare) din:

- taxa de intrare pentru vizitarea expozițiilor permanente sau temporare;
- taxa pentru fotografiere și filmare expoziții/ exponate;
- prestări servicii rezultate din activitatea de cercetare științifică: contracte de cercetare arheologică preventivă, studii istorice și etnografice, lucrări cu caracter monografic, lucrări de restaurare-conservare);
- valorificarea publicațiilor, lucrărilor, materialelor documentare și promoționale în regie proprie;
- închirieri de spații expoziționale;
- sponsorizări și donații acceptate de muzeu.

(2) Managerul este împuternicit să accepte donațiile încheiate în formă autentică.

(3) Taxele și tarifele percepute se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

Art. 41. Muzeul derulează realizarea veniturilor, încasărilor și ale cheltuielilor în condițiile legii, prin Trezoreria Alexandria.

CAPITOLUL VI

COMISII DE SPECIALITATE

Art. 42. În cadrul Muzeului, potrivit prevederilor legale, pot funcționa și comisii de specialitate permanente sau temporare.

Art. 43. Înființarea, organizarea, funcționarea, componența și atribuțiile Comisiilor se stabilesc prin dispoziția managerului în conformitate cu prevederile legale.

Art. 44. (1) Managerul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale, constituirea de comisii necesare pentru buna desfășurare a unor activități precum:

- a) evaluarea și avizarea de proiecte și programe;
- b) evaluarea, achiziția și recepția de bunuri culturale (evaluarea patrimoniului cultural provenit din achiziții, donații, descoperiri arheologice în șantiere arheologice, descoperiri arheologice întâmplătoare, evaluări pentru terți, evaluarea și reevaluarea patrimoniului cultural propriu, ș.a.);

c) casarea și transferarea de bunuri;

d) alte comisii, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) În cadrul Muzeului funcționează următoarele comisii de specialitate cu caracter permanent:

a) Comisia de monitorizare cu privire la Sistemul de Control Intern Managerial;

b) Comisia pentru evaluarea și achiziționarea de bunuri culturale mobile;

c) Comisia de recepție dotări independente, obiecte de inventar și mijloace fixe;

d) Comisia de etică și disciplină;

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 45. Programul de vizitare al muzeului (programul pentru public) se stabilește astfel:

a) program de vizitare de vară, de la 1 mai la 31 octombrie: marți - duminică, orele 9.00-17.00 (ultimul vizitator admis la ora 16.30);

b) program de vizitare de iarnă, de la 1 noiembrie la 30 aprilie: luni - sâmbătă, orele 9.00-17.00 (ultimul vizitator admis la ora 16.30).

Art. 46. (1) Programul de lucru al muzeului este de luni până vineri, 8.30-17.00, sâmbăta și duminica liber.

(2) în zilele declarate libere prin lege, precum și în cele de repaus săptămânal, sâmbăta și duminica, nu se lucrează.

(3) orele de muncă efectuate în zilele declarate nelucrătoare și în cele de repaus săptămânal se recuperează cu timp liber corespunzător, conform legislației în vigoare.

(4) excepție de la acest program fac următoarele categorii de salariați:

a) supraveghetorii și gestionarii custozi de sală, al căror program este cel de vizitare al muzeului;

b) paznicii, al căror program de lucru este în schimburi de 12 ore lucru, 12 ore repaus/ 12 ore lucru, 48 ore repaus;

c) îngrijitorul, al cărui program de lucru este de luni până vineri între 7.00-15.00.

d) angajații cu program individualizat de muncă, aprobat de manager în baza unei cereri justificate, conform prevederilor art. 118 din Codului Muncii.

Art. 47. Muzeul dispune de ștampilă proprie pe care este înscris următorul text:
MUZEUL JUDEȚEAN TELEORMAN – ALEXANDRIA – JUDEȚUL
TELEORMAN.

Art. 48. Sigla Muzeului este reprezentată de macheta „Carului solar” descoperit la Bujoru, jud. Teleorman, în jurul căreia este înscris, în cerc, textul: MUZEUL JUDEȚEAN TELEORMAN.

Art. 49. Elaborarea prezentului Regulamentului de Organizare și Funcționare a fost făcută în concordanță cu legislația în vigoare, având la bază următoarele prevederi legislative:

- a) Legea 311/2003, Legea Muzeelor și Colecțiilor Publice;
- b) Codul Muncii actualizat;
- c) Legea 182/2000, Legea privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;
- d) Legea 123/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;
- e) Ordin 2053/2002 privind aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;
- f) HG 1546/2003 privind aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate;
- g) HG 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;

Art. 50. Modificarea sau completarea prezentului Regulament de organizare și funcționare se poate face numai prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

Art. 51. Prezentul regulament poate fi completat cu alte prevederi legale.

Art. 52. Personalul instituției este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

Art. 53. Reorganizarea sau desființarea Muzeului Județean Teleorman se poate realiza prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman, conform prevederilor legale în vigoare.

STAT DE FUNCȚII
al Muzeului Județean Teleorman

Nr. crt	FUNCȚIA		Studii	Grad/Treaptă	Nr. posturi
	Execuție	Conducere			
0	1	2	3	4	5
1		Manager	S	Grad II	1
SERVICIUL PATRIMONIU, FINANCIAR, CONTABIL ȘI ADMINISTRATIV					
1		Șef serviciu	S	Grad II	1
Compartimentul Arheologie și Numismatică					
2	Arheolog		S	IA	1
3	Arheolog		S	debutant	1
Compartimentul Patrimoniu					
4	Conservator		S	IA	1
5	Restaurator		S	IA	1
6	Restaurator		M	IA	1
7	Gestionar custode de sală		M	II	1
8	Supraveghetor muzeu		M	-	1
9	Educator muzeal		S	IA	1
Compartimentul Istorie și Etnografie					
10	Muzeograf		S	IA	3
11	Muzeograf		S	debutant	1
Compartimentul Financiar Contabil și Administrativ					
12	Economist		S	IA	1
13	Referent		M	IA	1
14	Guard		M	I	4
15	Muncitor calificat		M	II	1
16	Administrator		M	I	1
17	Îngrijitor		M	I	1
18	Șofer		M	I	1
	TOTAL				24

Formular: 11/05

**BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2023**

Capitolul 6710

Paragraful 0303 67100303 Muzeu

Nr. titl.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
			Planificat	Influenta +/-	Rectificat	din care credite bugetare destinate sirului planor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)	000110	2.135,00		2.135,00		716,00	533,00	450,00	436,00
2	VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	143,00		143,00		60,00	83,00		
3	VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	143,00		143,00		60,00	83,00		
20	VENITURI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	143,00		143,00		60,00	83,00		
21	Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.09+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	3310	143,00		143,00		60,00	83,00		
35	Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	143,00		143,00					
61	SUBVENTII (cod 00.18)	0017	1.992,00		1.992,00		60,00	83,00		
62	SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	1.992,00		1.992,00		656,00	450,00	450,00	436,00
69	SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15)	4310	1.992,00		1.992,00		656,00	450,00	450,00	436,00

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
			Planificat	Influențe +/-	Rectificat	din care credite bugetare destinate stingeri plăilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
	10.15+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31+43.10.33)									
70	Subvenții pentru institutii publice	431009	1.836,00		1.836,00		500,00	450,00	450,00	436,00
82	Subvenții pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	431019	156,00		156,00		156,00			
196	VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	000110	1.979,00		1.979,00		560,00	533,00	450,00	436,00
197	I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	143,00		143,00		60,00	83,00		
203	C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	143,00		143,00		60,00	83,00		
215	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	143,00		143,00		60,00	83,00		
216	Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.06+33.10.09+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	3310	143,00		143,00		60,00	83,00		
230	Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	143,00		143,00		60,00	83,00		
249	IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	1.836,00		1.836,00		500,00	450,00	450,00	436,00
250	SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	1.836,00		1.836,00		500,00	450,00	450,00	436,00
254	SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15+43.10.33)	4310	1.836,00		1.836,00		500,00	450,00	450,00	436,00
255	Subvenții pentru institutii publice	431009	1.836,00		1.836,00		500,00	450,00	450,00	436,00
259	VENITURILE SECTIUNII DE DEZVOLTARE (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10) - TOTAL	000110	156,00		156,00		156,00			
274	IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	156,00		156,00		156,00			

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
			Planificat	Influenta +/-	Rectificat	din care credite bugetare destinate singurii platilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
275	SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	156,00		156,00		156,00			
280	SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31)	4310	156,00		156,00		156,00			
290	Subventii pentru institutiile publice destinate sectiunii de dezvoltare	431019	156,00		156,00		156,00			
403	TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		2.135,00		2.135,00		716,00	533,00	450,00	436,00
404	SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+85)	F	1.979,00		1.979,00		560,00	533,00	450,00	436,00
405	CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01F	1.979,00		1.979,00		560,00	533,00	450,00	436,00
406	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	1.574,00		1.574,00		419,00	384,00	386,00	385,00
407	Cheletuile salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)	1001	1.506,00		1.506,00		376,00	376,00	377,00	377,00
408	Salarii de baza	100101	1.400,00		1.400,00		350,00	350,00	350,00	350,00
419	Indemnizatii de delegare	100113	10,00		10,00		2,00	2,00	3,00	3,00
423	Indemnizatii de hrana	100117	96,00		96,00		24,00	24,00	24,00	24,00
425	Cheletuile salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	1002	34,00		34,00		34,00			
431	Vouchere de vacanta	100206	34,00		34,00		34,00			
433	Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	1003	34,00		34,00		9,00	8,00	9,00	8,00
440	Contributia asiguratorie pentru munca	100307	34,00		34,00		9,00	8,00	9,00	8,00
442	TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)	20	405,00		405,00		141,00	149,00	64,00	51,00
443	Bunuri si servicii (cod 20.01.01)	2001	256,00		256,00		66,00	113,00	43,00	34,00

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERILE ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
			Planificat	Influente +/-	Rectificat	din care creditele bugetare destinate stingerii plătitor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
	la 20.01.09+20.01.30)									
444	Furnituri de birou	200101	2,00		2,00		1,00		1,00	
445	Material pentru curatenie	200102	2,00		2,00		1,00		1,00	
446	Încalzit, iluminat și forta motrica	200103	72,00	-7,00	65,00		20,00	26,00	10,00	9,00
447	Apa, canal și salubritate	200104	22,00		22,00		5,00	8,00	5,00	4,00
448	Carburanți și lubrifianți	200105	8,00		8,00		1,00	3,00	2,00	2,00
451	Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	200108	8,00		8,00		2,00	2,00	2,00	2,00
452	Material și prestări de servicii cu caracter funcțional	200109	72,00		72,00		30,00	30,00	12,00	
453	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	200130	70,00	-7,00	77,00		6,00	44,00	10,00	17,00
454	Reparații curente	2002	95,00		95,00		65,00	30,00		
463	Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	2005	20,00		20,00		2,00	6,00	6,00	6,00
466	Alte obiecte de inventar	200530	20,00		20,00		2,00	6,00	6,00	6,00
467	Deplasări, detașări, transferări (cod 20.06.01+20.06.02)	2006	2,00		2,00		2,00			
468	Deplasări interne, detașări, transferări	200601	2,00		2,00		2,00			
472	Carti, publicații și materiale documentare	2011	30,00		30,00		4,00		15,00	11,00
473	Consultanța și expertiza	2012								
474	Pregătire profesională	2013	2,00		2,00		2,00			
583	SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79+85)	D	156,00		156,00		156,00			
711	CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	156,00		156,00		156,00			
712	TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	156,00		156,00		156,00			
713	Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	7101	156,00		156,00		156,00			
715	Masini, echipamente și mijloace de transport	710102	90,00		90,00		90,00			

Capitolul 6710
Paragraful 0303 67100303 Muzee

Nr. id.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
			Planificat	Influențe +/-	Rectificat	On cars credite bugetare destinate singurii platilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
716	Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	710103	60,00		60,00		60,00			
717	Alte active fixe	710130	6,00		6,00		6,00			

Formular: 11/05

PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2024 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2025-2027

Capitolul 6710
Paragraful 0303 67100303 Muzeu

DENUMIREA INDICATORILOR		Cod Indicator	PREVEDERILE ANUALE		Buget 2024				Estimar		
			TOTAL	an care creste tochiana desinstituit serviciu public de salubritate	PREVEDERILE TRIMESTRIALE				2025	2026	2027
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV			
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)			2.106,00		563,00	562,00	500,00	481,00	2.067,00	2.090,00	2.113,00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)			106,00		13,00	12,00	50,00	31,00	67,00	90,00	113,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)			106,00		13,00	12,00	50,00	31,00	67,00	90,00	113,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+33.11+33.12+33.13+33.14+33.15+33.16+33.17+33.18+33.19+33.20+33.21+33.22+33.23+33.24+33.25+33.26+33.27+33.28+33.29+33.30+33.31+33.32+33.33+33.34+33.35+33.36+33.37+33.38+33.39+33.40+33.41+33.42+33.43+33.44+33.45+33.46+33.47+33.48+33.49+33.50)			106,00		13,00	12,00	50,00	31,00	67,00	90,00	113,00
3310 Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10+33.11+33.12+33.13+33.14+33.15+33.16+33.17+33.18+33.19+33.20+33.21+33.22+33.23+33.24+33.25+33.26+33.27+33.28+33.29+33.30+33.31+33.32+33.33+33.34+33.35+33.36+33.37+33.38+33.39+33.40+33.41+33.42+33.43+33.44+33.45+33.46+33.47+33.48+33.49+33.50)			106,00		13,00	12,00	50,00	31,00	67,00	90,00	113,00
331050 Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati			106,00		13,00	12,00	50,00	31,00	67,00	90,00	113,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)			2.000,00		550,00	550,00	450,00	450,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)			2.000,00		550,00	550,00	450,00	450,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10+43.11+43.12+43.13+43.14+43.15+43.16+43.17+43.18+43.19+43.20+43.21+43.22+43.23+43.24+43.25+43.26+43.27+43.28+43.29+43.30+43.31+43.32+43.33+43.34+43.35+43.36+43.37+43.38+43.39+43.40+43.41+43.42+43.43+43.44+43.45+43.46+43.47+43.48+43.49+43.50)			2.000,00		550,00	550,00	450,00	450,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2024										Estimari		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE								2025	2026	2027
		TOTAL	an care are bugetare destinate singurei platilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV							
Subventii pentru institutii publice	431009	2.000,00		550,00	550,00	450,00	450,00	450,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	000110	2.106,00		563,00	562,00	500,00			2.067,00	2.067,00	2.090,00	2.113,00		
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	106,00		13,00	12,00	50,00			67,00	67,00	90,00	113,00		
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	106,00		13,00	12,00	50,00			67,00	67,00	90,00	113,00		
G2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	106,00		13,00	12,00	50,00			67,00	67,00	90,00	113,00		
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 +33.10.09+ 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	3310	106,00		13,00	12,00	50,00			67,00	67,00	90,00	113,00		
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	106,00		13,00	12,00	50,00			67,00	67,00	90,00	113,00		
IV. SUBVENTII (cod 00.16)	0017	2.000,00		550,00	550,00	450,00	450,00	450,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	2.000,00		550,00	550,00	450,00	450,00	450,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15+43.10.33)	4310	2.000,00		550,00	550,00	450,00	450,00	450,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
Subventii pentru institutii publice	431009	2.000,00		550,00	550,00	450,00	450,00	450,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		2.106,00		563,00	562,00	500,00			2.067,00	2.067,00	2.090,00	2.113,00		
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+85)	F	2.106,00		563,00	562,00	500,00			2.067,00	2.067,00	2.090,00	2.113,00		
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01F	2.106,00		563,00	562,00	500,00			2.067,00	2.067,00	2.090,00	2.113,00		
TITLUL I. CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	1.734,00		462,00	448,00	401,00			1.738,00	1.738,00	1.748,00	1.758,00		
Cheletuile salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)	1001	1.660,00		415,00	439,00	391,00			1.664,00	1.664,00	1.674,00	1.684,00		
Salarii de baza	100101	1.558,00		389,00	413,00	366,00			1.560,00	1.560,00	1.565,00	1.570,00		
Indemnizatii de delegare	100113	6,00		2,00	2,00	1,00			6,00	6,00	6,00	6,00		

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2024										Estimari		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE								2025	2026	2027
		TOTAL	an care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV							
Indemnizatii de hrana	100117	96,00		24,00	24,00	24,00	24,00				98,00	103,00	108,00	
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	1002	37,00		37,00							X	X		
Vouchere de vacanta	100206	37,00		37,00										
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	1003	37,00		10,00	9,00	10,00	10,00	8,00			37,00	37,00	37,00	
Contributia asiguratorie pentru munca	100307	37,00		10,00	9,00	10,00	10,00	8,00			37,00	37,00	37,00	
TITLUL II: BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.08 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)	20	372,00		101,00	114,00	99,00	99,00	58,00			329,00	342,00	355,00	
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	2001	254,00		77,00	66,00	58,00	58,00	53,00			262,00	271,00	280,00	
Furnituri de birou	200101	2,00		1,00			1,00				2,00	2,00	2,00	
Materiala pentru curatenie	200102	2,00		1,00			1,00				2,00	2,00	2,00	
Incalzit, iluminat si forta motrica	200103	55,00		30,00	17,00	10,00	10,00	8,00			70,00	75,00	80,00	
Apa, canal si salubritate	200104	22,00		6,00	6,00	5,00	5,00	5,00			23,00	24,00	25,00	
Carburanti si lubrifianti	200105	8,00			4,00	2,00	2,00	2,00			8,00	8,00	8,00	
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	200108	7,00		2,00	2,00	2,00	2,00	1,00			7,00	8,00	9,00	
Materiala si prestari de servicii cu caracter functional	200109	72,00		18,00	18,00	18,00	18,00	18,00			73,00	74,00	75,00	
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	200130	76,00		19,00	19,00	19,00	19,00	19,00			77,00	78,00	79,00	
Reparatii curente	2002	52,00			26,00	26,00	26,00				10,00	11,00	12,00	
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	2005	30,00		10,00	10,00	5,00	5,00	5,00			21,00	22,00	23,00	
Alte obiecte de inventar	200530	30,00		10,00	10,00	5,00	5,00	5,00			21,00	22,00	23,00	
Deplasari, deplasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	2006	2,00		1,00	1,00									
Deplasari interne, deplasari, transferari	200601	2,00		1,00	1,00									
Carti, publicatii si materiale documentare	2011	30,00		10,00	10,00	10,00	10,00				31,00	32,00	33,00	
Pregatire profesionala	2013	4,00		3,00	1,00						5,00	6,00	7,00	

Formular: 11/05

BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2025 SI ESTIMARI PENTRU
ANII 2026-2028

Capitolul 6710
Paragraful 0303 67100303 Muzeu

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod Indicator	Bulet 2025					Estimari		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE			2026	2027	2028
		TOTAL	un care creste bucata destina singur pator restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III			
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)	000110	2.122,00		606,00	506,00	505,00	2.120,00	2.130,00	2.150,00
I. VENITURICURENTE (cod 00.03+00.12)	0002								
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	100,00		100,00			120,00	130,00	150,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	100,00		100,00			120,00	130,00	150,00
Diverse venituri (cod 36.10.04+36.10.50)	3610								
Alte venituri	361050	100,00		100,00			120,00	130,00	150,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	2.022,00		506,00	506,00	505,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	2.022,00		506,00	506,00	505,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31+43.10.33)	4310	2.022,00		506,00	506,00	505,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Subventii pentru institutii publice	431009								
VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	000110	2.122,00		506,00	506,00	505,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
I. VENITURICURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	100,00		100,00			120,00	130,00	150,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 0012)	0012	100,00		100,00			120,00	130,00	150,00

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod Indicator	Buget 2025						Estimari		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2026	2027	2028
		TOTAL	din care credita bugetara destinate sfințirii planului rezanță	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV			
00.13+00.14)										
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	100,00		100,00				120,00	130,00	150,00
Diverse venituri (cod 36.10.04+ 36.10.50)	3610	100,00		100,00				120,00	130,00	150,00
Alte venituri	361050	100,00		100,00				120,00	130,00	150,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	2.022,00		506,00	506,00	505,00	505,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	2.022,00		506,00	506,00	505,00	505,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15+43.10.33)	4310	2.022,00		506,00	506,00	505,00	505,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Subventii pentru institutii publice	431009	2.022,00		506,00	506,00	505,00	505,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		2.122,00		606,00	506,00	505,00	505,00	2.120,00	2.130,00	2.150,00
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+85)	F	2.122,00		606,00	506,00	505,00	505,00	2.120,00	2.130,00	2.150,00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51(SF+55(SF+57+59)	01F	2.122,00		606,00	506,00	505,00	505,00	2.120,00	2.130,00	2.150,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	1.750,00		455,00	432,00	433,00	430,00	1.736,00	1.746,00	1.766,00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)	1001	1.694,00		428,00	422,00	423,00	421,00	1.697,00	1.707,00	1.727,00
Salarii de baza	100101	1.600,00		400,00	400,00	400,00	400,00	1.600,00	1.610,00	1.630,00
Indemnizatii de delegare	100113	6,00		6,00				7,00	7,00	7,00
Indemnizatii de hrana	100117	88,00		22,00	22,00	23,00	21,00	90,00	90,00	90,00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.05+10.02.30)	1002	17,00		17,00				X	X	X
Vouchere de vacanta	100206	17,00		17,00						
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	1003	39,00		10,00	10,00	10,00	9,00	39,00	39,00	39,00
Contributia asiguratorie pentru munca	100307	39,00		10,00	10,00	10,00	9,00	39,00	39,00	39,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)	20	372,00		151,00	74,00	72,00	75,00	384,00	384,00	384,00

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2025							Estimari		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE					2026	2027	2028
		TOTAL	an care are ca sursa bugetare destinate singurei platforme restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV				
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	2001	252,00		80,00	54,00	53,00	65,00	262,00	262,00	262,00	
Furnituri de birou	200101	2,00		2,00				2,00	2,00	2,00	
Material pentru curatenie	200102	2,00		2,00				2,00	2,00	2,00	
Incalzit, iluminat si forta motrica	200103	69,00		25,00	10,00	10,00	24,00	70,00	70,00	70,00	
Apa, canal si salubitate	200104	27,00		7,00	7,00	7,00	6,00	28,00	28,00	28,00	
Carburant si lubrifiant	200105	8,00		8,00				8,00	8,00	8,00	
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	200108	7,00		2,00	2,00	2,00	1,00	7,00	7,00	7,00	
Material si prestari de servicii cu caracter functional	200109	72,00		18,00	18,00	18,00	18,00	75,00	75,00	75,00	
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	200130	65,00		16,00	17,00	16,00	16,00	70,00	70,00	70,00	
Reparatii curente	2002	83,00		65,00	9,00	9,00		85,00	85,00	85,00	
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	2005	3,00		3,00				3,00	3,00	3,00	
Alte obiecte de inventar	200530	3,00		3,00				3,00	3,00	3,00	
Carti, publicatii si materiale documentare	2011	30,00			10,00	10,00	10,00	30,00	30,00	30,00	
Pregatire profesionala	2013	4,00		3,00	1,00			4,00	4,00	4,00	