



ROMANIA
JUDETUL NEAMT
CONSILIUL JUDETEAN

610004, Str.Alexandru cel Bun, Nr.27, Piatra Neamț
Tel.:(+04)0233/21.28.90; (+04)0233/21.36.70; Fax: (+04)0233/21.15.69
E-mail: cjneamt@yahoo.com; Web: www.cjneamt.ro

Nr.15.353 din 18.08.2017

ANUNȚ PUBLIC

Consiliul Județean Neamț organizează, la sediul său din str. Alexandru cel Bun, nr. 27, din Municipiul Piatra Neamț, Județul Neamț, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură și ale Ordinului Ministrului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, **concursul de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț**.

• ***Condiții de participare:***

Poate participa la concursul de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț, persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate deplină de exercițiu;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) înlunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile, stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 140/2017 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2017 – 2018, după cum urmează:

- Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Istorie, Domeniul de licență (DL) – Istorie;

- Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Istorie, Domeniul de licență (DL) – Studiul patrimoniului (Heritage Studies);

- Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Studii culturale, Domeniul de licență (DL) – Studii culturale;
 - Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Arhitectură și urbanism, Domeniul de licență (DL) – Arhitectură, Specializarea (S) – Conservare și restaurare de arhitectură;
 - Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Arte, Domeniul de licență (DL) – Arte vizuale, Specializarea (S) – Conservare și restaurare;
- f) are studii de masterat sau postuniversitare în domeniile: științe umaniste și arte, managementul instituțiilor publice;
- g) are experiență în specialitatea studiilor, menționate la lit. e), de minimum 5 ani;
- h) are experiență în management de minimum 2 ani sau pregătire în management¹⁾;
- i) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 5 ani;
- j) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- k) nu deține o funcție de manager²⁾ la o altă instituție publică de cultură din România³⁾;
- l) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) – c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu modificările și completările ulterioare;

1) condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management dovedită cu diploma de absolvire/certificat de absolvire/atestat de formare în domeniile: management cultural, managementul proiectelor, management public, managementul resurselor umane, etc. sau experiență în conducerea unei instituții, companii, organizații neguvernamentale etc., dovedită prin adeverință.

2) astfel cum este definită de prevederile O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

3) condiție aplicabilă în cazul câștigării concursului de management.

• Calendarul concursului

- a) 21.08.2017: aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concursul de proiecte de management; caietului de obiective; regulamentului de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru; calendarului concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă; actelor necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs; bibliografiei; informațiilor (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune

înțelegeri a cerințelor concursului), prin afișare la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

- b) 11.09.2017: data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- c) 12 – 13.09.2017: selecția dosarelor;
- d) 14 – 21.09.2017: analiza proiectelor de management – prima etapă;
- e) 22.09.2017: aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute în prima etapă a concursului și afișarea rezultatelor la sediul autorității și al instituției, precum și pe paginile de internet ale acestora;
- f) 25.09.2017: susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă;
- g) 26.09.2017: aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a rezultatului concursului prin afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură;
- h) candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Registratura Consiliului Județean Neamț, în conformitate cu prevederile capitolului IV din regulament;
- i) în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, prin grija autorității, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică prin afișare la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

- **Dosarul de concurs trebuie să conțină:**

- a) cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil și adresă de e-mail, conform modelului anexat sub nr. 3.1;
- b) copie a actului de identitate;
- c) curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);
- d) diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări[1];
- e) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- f) cazierul judiciar – în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- g) copia carnetului de muncă și, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator), conform modelului anexat sub nr. 3.2;
- h) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 5 ani, conform modelului anexat sub nr. 3.3;
- i) declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) – c) din Ordonanța de urgență a

Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu modificările și completările ulterioare, conform modelului anexat sub nr. 3.4;

j) declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de manager deținut, în condițiile în care este declarat câștigător în cadrul acestui concurs de proiecte de management, conform modelului anexat sub nr. 3.5;

k) proiectul de management, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective, în format scris și în format electronic (PDF) pe CD - cu respectarea prevederilor art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele și/sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD sau în proprietățile fișierului electronic).

Proiectul este limitat la un număr de 60 pagini (format: A4, marginile paginii: stânga: 2 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25, spațierea între rânduri: la un rând, alinierea textului: justified (stânga – dreapta), font: times new roman, cu dimensiunea de 14 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 16 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotarc pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat) + anexe. Proiectul și anexele vor fi îndosariate într-un dosar de plastic.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs – resurse umane, sau în copii legalizate. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însotite obligatoriu de traduceri legalizate.

[1] în cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însotite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale. În evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.

• **Bibliografie:**

1. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată;
4. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
9. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
12. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
16. Ordinul ministrului culturii nr. 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzeee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, cu modificările și completările ulterioare;
17. Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2057/2007 pentru aprobarea Criteriilor și normelor de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice;
18. Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2185/2007 pentru aprobarea Normelor de clasificare a muzeelor și a colecțiilor publice;
- Anexă: Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț nr. 938 / 18. 08. 2017 privind aprobarea Caietului de obiective și a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț.
 - Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Managementul Unităților Sanitare, Asistență Socială, Învățământ, Cultură , telefon: 0233.212890, interior 212, de luni până joi între orele 8⁰⁰ – 16³⁰ și vineri între orele 8⁰⁰ – 14⁰⁰.
 - Dosarele de concurs și proiectele de management se depun, la sediul Consiliului Județean Neamț, până la data de 11.09.2017, ora 16⁰⁰, camera 104, etajul 4, Serviciul Managementul Unităților Sanitare, Asistență Socială, Învățământ, Cultură.

p. PREȘEDINTE
VICEPREȘEDINTE,
Ion ASAFTOI



Consiliul Județean Neamț
Nr. 338 din 18.08.2017
An. Management
VĂ ÎNAINTĂM,



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziție

privind aprobarea Caietului de obiective și a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț

Președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordinului ministrului culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

Văzând referatul nr.13.500/2017 al Direcției de management;

În temeiul dispozițiilor art. 106 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Caietul de obiective pentru organizarea concursului de proiecte de management la Complexul Muzeal Județean Neamț, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management în vederea ocupării postului de director-manager al Complexului Muzeal Județean Neamț, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3: Secretarul județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului gestionarea documentelor și editarea monitorului oficial al județului.

p.PREȘEDINTE
VICEPRESIDENT
Ion ASAFTOI



AVIZAT PENTRU LEGALITATE:
p.SECRETARUL JUDEȚULUI
ŞEF SERVICIU
Maria-Cătălina GRĂPINOIU

Mugy 18.08.2017



CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Neamț pentru Complexul Muzeal Județean Neamț

Perioada de management este de 3 ani.

I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituție: instituție publică de cultură: *complex muzeal*.

În temeiul prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Complexul Muzeal Județean Neamț din municipiul Piatra Neamț, județul Neamț, funcționează în subordinea Consiliului Județean Neamț ca instituție publică de cultură de importanță județeană, cu personalitate juridică, în conformitate cu prevederile Legii muzeelor și colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, a Ordonanței Guvernului nr. 68/1994 privind protejarea patrimoniului cultural național, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instițiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului Muzeal Județean Neamț, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 150 din 28.07.2016.

Finanțarea Complexului Muzeal Județean Neamț se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate din bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Neamț.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare, obiectul de activitate al acestei instituții este: cercetarea, achiziționarea, tezaurizarea, conservarea, restaurarea și valorificarea patrimoniului cultural național și universal, legat de om și mediul său, de istorie, artă, etnografie, științele naturii, case memoriale și monumente istorice, cu rolul social de cunoaștere, educație și petrecere a timpului liber.

Obiectivele Complexului Muzeal Județean Neamț sunt :

- dezvoltarea patrionului muzeal;
- gestiunea și evidența patrimoniului;
- protecția, conservarea și restaurarea acestuia;
- valorificarea patrionului;
- cercetarea științifică;
- managementul resurselor umane;
- managementul economico-financiar;
- managementul administrativ;
- managementul de proiect;

Din punct de vedere științific și metodologic, Complexul Muzeal Județean Neamț este subordonat Direcției Patrimoniu Cultural din cadrul Ministerului Culturii și Identității Naționale și Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor.

II. Misiunea instituției

Complexul Muzeal Județean Neamț asigură cercetarea, colecționarea, conservarea, restaurarea, comunicarea și expunerea, în scopul cunoașterii, educării și recreerii publicului local și din afara județului, a celor mai reprezentative mărturii materiale și spirituale care atestă existența și evoluția comunităților umane din zona subcarpatică a Moldovei, îndeosebi, precum și specificul mediului înconjurător.

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

Complexul Muzeal Județean Neamț este instituție publică de cultură, care are sediul în Municipiul Piatra Neamț, str. Mihai Eminescu nr. 10 și își desfășoară activitatea în Județul Neamț prin secțiile și serviciile de specialitate.



Așezare geografică, organizare administrativă, rezultate statistice:

Județul Neamț face parte din Regiunea Nord – Est, alături de județele: Bacău, Botoșani, Iași, Suceava și Vaslui. Din punct de vedere geografic, Județul Neamț este situat în partea central - estică a României și se suprapune, parțial Carpaților Orientali, Subcarpaților Moldovei și Podișului Moldovenesc, munți constituind principala formă de relief (51% din suprafața județului). Suprafața Județului Neamț este de 5897 km². Din punct de vedere al organizării administrative a teritoriului este alcătuit din două municipii: Piatra Neamț - municipiu reședință de județ și municipiul Roman; trei orașe: Tîrgu Neamț, Bicaz și Roznov; 78 de comune și 344 de sate.¹

Conform Anuarului statistic al județului Neamț - Ediția 2016², la data de 1 iulie 2016, din totalul de 575857 de persoane, 225693 își aveau domiciliul în mediul urban, din care: 114586 în municipiul Piatra Neamț, iar 350164 în mediul rural. De asemenea, la sfârșitul anului 2015, populația civilă ocupată pe sectoare ale economiei naționale era de 178,7 mii persoane și înregistra un număr total de 11571 de șomeri. Populația școlară în anul școlar 2015/2016 a fost de 76214 persoane, din care: 17694 persoane în învățământul liceal și 369 persoane în învățământul superior.

La sfârșitul anului 2015, situația muzeelor și a vizitatorilor acestora era următoarea: la nivel național existau 738 muzeu și colecții publice, care au fost vizitate de 13052 mii de persoane³; la nivelul Regiunii Nord – Est erau 127 de muzeu, care au avut 1605381 de vizitatori, iar Județul Neamț avea 30 de muzeu, care au fost vizitate de 501334 persoane.⁴

Tendințe actuale și direcții strategice de dezvoltare a culturii

Satisfacerea drepturilor culturale este un drept fundamental al cetățenilor care presupune o acțiune concertată a tuturor actorilor sociali, precum și asumarea de obligații și responsabilități la fiecare nivel de decizie publică.

În actualul context político – economic, direcțiile strategice de dezvoltare a României sunt stabilite ținând cont de evoluțiile de la nivelul Uniunii Europene dar și de la nivel global, prefigurându-se noi orientări, care nu se mai bazează exclusiv pe creșterea economică, ci oferă un loc important unor modele de dezvoltare inclusivă și sustenabilă centrate pe individ și dezvoltare umană.⁵

În scopul dezvoltării sale durabile și integrate, cultura, ca toate celelalte sectoare socio-economice, trebuie să caute și să stabilească sinergii cu celelalte sectoare. Sectoarele culturale și creative ocupă un loc special în strategiile de dezvoltare durabilă și de coeziune socială și se constituie astăzi într-un element important pentru atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020.

Astfel, în Strategia sectorială în domeniul culturii și patrimoniului național pentru perioada 2014 - 2020, principalele direcții strategice de dezvoltare a culturii se referă la creșterea și diversificarea ofertei și consumului cultural, consolidarea capacității instituționale, digitizarea resurselor și ofertei culturale, internaționalizarea produselor culturale. Pentru atingerea acestor obiective este necesară o abordare integrată, în care infrastructura culturală, producția de bunuri și servicii culturale, educația și formarea profesională, precum și politicile de susținere financiară a culturii să fie centrate pe destinatarul final, publicul, consumatorul individual sau comunitatea locală. În acest sens, se au în vedere următoarele: facilitarea accesului la bunuri și servicii pentru categoriile vulnerabile, promovarea consumului cultural în spații convenționale și neconvenționale,

¹ Direcția Regională de Statistică Neamț, *Anuarul statistic al județului Neamț - Ediția 2016*

² Idem

³ Institutul Național de Statistică, *Anuarul statistic al României 2016*

⁴ Direcția Regională de Statistică Neamț, *Anuarul statistic al județului Neamț - Ediția 2016*

⁵ Centrul de Cercetare și Consultanță în Domeniul Culturii, *Strategia sectorială în domeniul culturii și patrimoniului național pentru perioada 2014 - 2020*



categoriile vulnerabile, promovarea consumului cultural în spații convenționale și neconvenționale, utilizarea unor canale de distribuție complementare, dezvoltarea și extinderea parteneriatei cu societatea civilă, stimularea realizării unor proiecte de educație culturală și artistică menite să întărească legătura dintre creator și public, crearea la nivel național a unei platforme unifice de acces public la resursele culturale reprezentative în format digital și interfațarea acestora cu bibliotecile digitale internaționale; susținerea și promovarea formării profesionale; combinația ofertelor culturale cu unele de petrecere a timpului liber; susținerea și dezvoltarea educației pentru consumul de oferte culturale; adaptarea infrastructurii culturale la nevoile grupurilor vulnerabile; diversificarea consumului produselor culturale prin maximizarea potențialului oferit de mediul digital; promovarea externă a produselor culturale și creative prin: participarea la evenimente internaționale, dezvoltarea unor parteneriate cu instituții culturale din străinătate, exploatarea oportunităților oferite de mediul pieței digitale pentru promovarea culturii autohtone pe piețele internaționale.⁶

Rezultatele unui studiu efectuat la nivelul celor 27 de țări ale Uniunii Europene, respectiv - Raportul Eurostat Cultural Statics din anul 2011 – cu privire la conceptul și înțelegerea culturii, arată faptul că cei mai mulți respondenți consideră cultura ca referindu-se la artele spectacolului și artele vizuale, tradiții, limbă, obiceiuri, literatură și educație, astfel, la o schimbare privind abordarea privind misiunea culturii, de la accentul pe funcțiile estetice și educative la accentul pe dimensiunea ludică, de divertisment și petrecere a timpului liber. Asistăm, de asemenea, la schimbarea și diversificarea mijloacelor de producție și distribuție a ofertei culturale, la democratizarea culturii și apariția distincției între cultura elitistă și cultura de masă ca efect al industrializării producției culturale și apariția industriilor culturale și creative.

Consumul cultural, definit prin ansamblul de comportamente prin care o persoană utilizează infrastructura culturală, precum și prin care își exprimă interesul pentru diferite tipuri de oferte culturale este influențat de acestea din urmă. Barometrul de consum cultural pe 2015⁷ arată diferențe mari între consumul cultural la nivelul municipiului București și situația la nivel național, indicând faptul că un mediu care, din punct de vedere obiectiv, oferă indivizilor mai multe oportunități, determină modul în care aceștia vor alege să practice activități de consum cultural în spațiul domestic, în manieră colectivă sau individuală, sau în afara acestuia într-un cadru non – public.

De asemenea, s-a constatat un consum cultural scăzut în spațiul public, cei mai mulți respondenți preferând să participe la festivaluri și să viziteze muzeu: 29%), să participe mai rar la spectacole de divertisment/muzică, să meargă la teatru (24%) și cinematograf (20%), existând o orientare preponderentă spre a petrece timpul liber în spațiul domestic, consecință a apariției noilor tehnologii și a mediilor de diseminare a creațiilor culturale. Este necesar, astfel ca producătorii și organizatorii culturali să își cunoască consumatorii și comportamentul acestora și să aibă în vedere o adaptare a ofertelor culturale și a modului de acces al acestora la stilul de viață actual al consumatorilor.

În actualul context socio-cultural, turismul, inclusiv componenta sa culturală - turismul cultural, reprezintă unul dintre motoarele economiei și factor de creștere economică. Regiunea Nord-Est beneficiaza de un valoros patrimoniu turistic antropic, reprezentat prin numeroase monumente istorice, de arhitectura și arta, edificii religioase, muzeu și case memoriale, arhitectură și creație tehnică populară, manifestari populare tradiționale, etnografic, importante instituții culturale și de știință. De un mare interes pentru practicarea turismului în Regiunea Nord Est sunt edificiile culturale, astfel că itinerariile moldave sunt nu numai atractive, ci și profund educative. Este zona unde s-au născut mari personalități ale culturii naționale precum: Mihai Eminescu, George Enescu, Nicolae Iorga, Mihail Sadoveanu, Mihail Kogălniceanu, Ion Creangă, Ciprian Porumbescu, Ștefan Luchian, George Bacovia, Costache Negri, Calistrat Hogaș, Nicolae Labiș,

⁶ Centrul de Cercetare și Consultanță în Domeniul Culturii, *Strategia sectorială în domeniul culturii și patrimoniului național pentru perioada 2014 - 2020*

⁷ Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, *Barometrul de consum cultural 2015. Preferințe, practici și tendințe*



Emil Racoviță și Vasile Pârvan. Amintirea acestora este păstrată în muzee, case memoriale și muzeu memorial. Muzeele reprezintă o componentă semnificativă a punctelor de atracție frecventate de către vizitatori. În Regiunea Nord-Est funcționează cel mai mare număr de muzee și colecții muzeice, deținând 124 de astfel de unități culturale.⁸

Județul Neamț este una dintre unitățile administrativ-teritoriale cele mai înzestrate din punct de vedere muzeistic, iar numeroasele mănăstiri păstrează inestimabile comori de artă, fundamente de arhitectură și vechi monumente de arhitectură. Județul Neamț, cunoscut ca unul dintre cele mai frumoase și mai încărcate de istorie județe ale Moldovei, pământ stăpânit de domnitorii precum: Alexandru cel Bun, Ștefan cel Mare, Petru I Mușat, Petru Rareș, deține un bogat și important patrimoniu de lăcașuri de cult și monumente medievale. Pe aceste meleaguri istorice se înalță mănăstiri de renume, din care putem aminti: Mănăstirea Neamț, cea mai veche mănăstire din Moldova (datează, se pare, din 1375-1391); Mănăstirea Bistrița, ctitorită în anul 1407 de domnitorul Alexandru cel Bun; Mănăstirea Agapia, ctitorită în 1644 și pictată în interior de Nicolae Grigorescu; Mănăstirea Vărătec, monument de arhitectură, este ctitoria maicii Olímpiada, din 1785; Mănăstirea Secu este un alt monument istoric și de arhitectură, datând din anul 1602; Mănăstirea Sihăstria a fost ctitorită în 1730 pe vatra unui vechi schit din anul 1655; Mănăstirea Pângărați, Mănăstirea Almaș, Mănăstirea Brădițel, Mănăstirea Horața, Ansamblul Palatul Cnejilor.⁹

La acestea se adaugă importante instituții de cultură, care s-au impus în spațiul cultural din România, cele mai reprezentative fiind: Complexul Muzeal Județean Neamț, Teatrul Tineretului, Biblioteca Județeană „G.T. Kirileanu” și Centrul pentru Cultură și Arte „Carmen Saeculare”.

Teatrul Tineretului Piatra Neamț, cea mai importantă instituție de spectacole din Județul Neamț, a devenit un adevărat avanpost al tinereții în mișcarea teatrală românească, promovând noutatea, fie că înțelegem prin aceasta dramaturgi, regizori sau actori; susține tinerii, constituindu-se într-o rampă de lansare a noii generații, cu identitățile și aspirațiile aferente. Printr-o încercare continuă de racordare la realitate, proiectele propuse de Teatrul Tineretului vin în întâmpinarea nonconformismului și experimentului prin ineditul repertorial.

Biblioteca Județeană „G.T. Kirileanu” Neamț, poartă numele marelui om de cultură Gheorghe Teodorescu-Kirileanu, care înainte de a trece în neființă a donat orașului inestimabila sa bibliotecă, ce cuprinde numeroase titluri și volume de mare interes documentar. Între acestea, importante valori bibliofile, precum cele 240 de cărți vechi românești (începând cu Cazania lui Varlaam, 1643), cele 51 de cărți vechi străine (începând cu Turcici Imperii Status și Respublica Moscoviae et Urbes, Amsterdam, 1630), cele 5 volume din prețioasa colecție a ziarului *Timpul* din anii 1877, 1878 și 1881-1883, etc. Colecțiile Bibliotecii Județene „G.T. Kirileanu”, la 31 decembrie 2016, cuprindeau un număr de 296.793 documente de bibliotecă (carte, periodice, non – publicații), iar ca parte integrantă a programului Biblionet, biblioteca pune zilnic la dispoziția utilizatorilor un număr de 44 calculatoare comasate câte aproximativ 6-8 stații pe fiecare secție pentru public.

O altă instituție publică de cultură importantă din acest spațiu este Centrul pentru Cultură și Arte „Carmen Saeculare”, care s-a impus, de-a lungul timpului, ca un reper al vieții culturale nemțene, cercul său fiind promovarea culturii tradiționale și a culturii înalte, precum și a actualui artistic de calitate prin manifestări ca Festivalul Internațional „Vacanțe Muzicale la Piatra-Neamț”, Festivalul Internațional de Folclor „Ceahlăul”, Festivalul de datini și obiceiuri „Steaua sus răsare”, târguri ale meșterilor populari, festivaluri de folclor organizate în zone reprezentative din punct de vedere etnofolcloric, concursuri folclorice, sezători, saloane și expoziții de artă plastică și populară, fotografie, școli de vară, tabere de creație.

La acestea se adaugă existența unui tezaur etnografic și folcloric important, un calendar bogat de târguri tradiționale și manifestări folclorice pe tot parcursul anului, festivaluri, spectacole de teatru, concerte, expoziții, obiceiuri și tradiții.

În acest bogat peisaj cultural, Complexul Muzeal Județean Neamț este instituția cea mai reprezentativă, care cuprinde următoarele unități muzeale: Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra-Neamț, Muzeul de Artă Encolitică Cucuteni Piatra-Neamț, Muzeul de Științe Naturale Piatra-Neamț, Muzeul de Artă Piatra-Neamț, Muzeul de Etnografie Piatra-Neamț, Muzeul Memorial

⁸ Planul de Dezvoltare Regională Nord-Est 2014-2020

⁹ Direcția regională de Statistică Neamț, *Turismul Județului Neamț, Breviar statistic 2017*

„Calistrat Hogaș” Piatra-Neamț, Muzeul „Curtea Domnească Piatra-Neamț, Galeria de Artă „Lascăr Vorel” Piatra-Neamț, Muzeul de Istorie și Etnografie Tg. Neamț, Muzeul Cetățea Neamț – Tg. Neamț, Muzeul Memorial „Ion Creangă” Humulești – Tg. Neamț, Casa Memorială „Vasile Lucaciu Micle” Tg. Neamț, Muzeul de Istorie Bicaz, Muzeul de Istorie Roman, Muzeul de Artă Populară și Muzeul de Științele Naturii, Roman.



Această Instituție desfășoară : activități cultural – științifice (Sesiunea anuală de cercetare „Târgul Meșterilor Populari, Bienala « Lascăr Vorel », Zilele « Ion Creangă », Zilele Cetății Neamț, Ziua Internațională a Muzeelor); efectuează cercetări (arheologice, cu caracter paleontologic, cu caracter biologic), oferă servicii (de vizitare expoziție, fotografie și filmare, stand muzeal, restaurare obiecte, expertizare bunuri culturale, organizare expoziții, servicii de specialitate, închiriere spații), desfășoară activitate publicistică (Editura Constantin Matasă, Anuarul Memoria Antiquitatis, Seria Bibliotheca Memoriae Antiquitatis, Seria Bibliotheca Historiae Antiquitatis și alte publicații în afara seriilor).

În ceea ce privește implicarea autorităților culturale și administrației publice în dezvoltarea sectorului cultural, se poate preciza că în exercițiul financiar 2007 – 2014, autoritățile locale și județene au implementat, cu fonduri europene, proiecte de dezvoltare atât în infrastructura obiectivelor culturale (Reabilitare și punere în valoare zona istorică și culturală Curtea Domnească din Piatra Neamț, prin reabilitarea, dotarea și punerea în valoare a siturilor și clădirilor de patrimoniu: Muzeul de Etnografie, Muzeul de Artă, Teatrul Tineretului, Turnul Clopotniță, Ruinele beciului și Ruinele zidului de incintă ale Curții Domnești și muzeul aferent), cât și în domeniul promovării turismului cultural (Tradiții și artă populară în județul Neamț, Colecții muzeale și vestigii istorice în județul Neamț, Promovarea turismului ecumenic). De asemenea, în Strategia de Dezvoltare a Județului Neamț 2014 – 2020, realizată de Consiliul Județean Neamț, unul dintre obiectivele specifice îl constituie “Conservarea, protejarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural și natural al județului Neamț”, care se va concretiza în implementarea unor proiecte de investiții în domeniul cultural.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Complexul Muzeal Județean Neamț a fost înființat în anul 1978, prin Decizia nr. 100 a fostului Consiliu Popular al Județului Neamț. Ca urmare a Hotărârii Guvernului nr. 442/1994 privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale, Complexul Muzeal Județean Neamț a trecut în subordinea Consiliului Județean Neamț, structura sa fiind reconfirmată prin Hotărârea nr. 29/1998 și Hotărârea nr. 4/1999 ale Consiliului Județean Neamț.

Potrivit organigramei și statului de funcții aferente Complexului Muzeal Județean Neamț, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 251 din 31.10.2016, instituția este structurată după cum urmează: Secția Muzeală I Piatra Neamț-Bicaz; Secția Muzeală II Piatra Neamț; Secția Muzeală III Tg. Neamț; Secția Muzeală IV Roman; Serviciul Protecție și Promovare Patrimoniu Piatra Neamț; Serviciul Protecție și Promovare Patrimoniu Roman; Centrul Internațional de Cercetare a Culturii Cucuteni; Compartiment contabilitate, secretariat, administrație; și are aprobat un număr total de 101 de posturi, din care: 11 posturi de conducere; 61 de posturi personal tehnic, economic și 29 muncitori, supraveghetori.

Conducerea instituției este asigurată de :

- Consiliul de administrație, organ deliberativ de conducere, din care fac parte : Directorul manager ; directorul adjunct (marketing), directorul adjunct (științific), contabilul șef, doi reprezentanți ai Consiliului Județean Neamț, șefii de secții și specialiști din cadrul instituției. Directorul manager este Președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Științific.
- Comitetul director, organism colectiv cu atribuții executive, care este format din : director – manager, directorii adjuncți și contabilul șef.
- Directorul – manager asigură conducerea operativă a instituției, în baza unui contract de management, încheiat în condițiile legii ;
- Contabilul șef: coordonează, asigură și răspunde de activitatea financiar – contabilă a instituției în conformitate cu prevederile legale în vigoare și reglementările interne ;

- Consiliul Științific este organul consultativ, format din cercetători științifici și specialiști, care îl asistă pe director în coordonarea activității instituției. Așa cum este precizat mai sus, Complexul Muzeal Județean Neamț funcționează în conformitate cu prevederile Legii muzeelor și colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consiliul județean: asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind cultura, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură; numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și închiderea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean, aprobă organograma, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare, aferente, iar președintele consiliului județean ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniul culturii; întocmește și supune spre aprobare consiliului județean organograma, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean; propune consiliului județean numirea, sancționarea, modificarea și închiderea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

Complexul Muzeal Județean Neamț este subordonat Consiliului Județean Neamț, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consiliul județean: asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind cultura, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură; numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și închiderea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean, aprobă organograma, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare, aferente, iar președintele consiliului județean ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniul culturii; întocmește și supune spre aprobare consiliului județean organograma, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean; propune consiliului județean numirea, sancționarea, modificarea și închiderea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean,

În exercitarea atribuțiilor care îl revin, Complexul Muzeal Județean Neamț intră în relații de colaborare cu Direcția Județeană pentru Cultură Neamț, muzeu din țară și străinătate, direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, instituții ale Academiei Române, Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, alte organisme culturale, fundații, societăți comerciale, colecționari, etc.

În ceea ce privește relațiile de colaborare cu celealte instituții publice de cultură, de pe plan local, dintre cele mai reprezentative fiind: Teatrul Tânărului Piatra Neamț, Biblioteca Județeană « G.T. Kirileanu » Neamț, Centrul pentru Cultură și Arte « Carmen Saeculare », acestea au fost fructuoase, în acest sens dezvoltând, în parteneriat, numeroase acțiuni culturale.

Potrivit, prevederilor art. 17, alin. (1) din Legea muzeelor și colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, "funcționarea muzeelor și colecțiilor publice, indiferent de forma de constituire, proprietate și administrare a patrimoniului, este condiționată de acreditare. În acest sens, prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 2096 din 11 februarie 2013, Complexul Muzeal Județean Neamț a fost acreditat.

Documente de referință:

- organograma 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

Complexul Muzeal Județean Neamț are în componență 16 unități muzeale distințe, cu un patrimoniu de peste 350.000 piese (arheologie, istorie, artă, memorialistică, etnografie, științe naturale).

Unitățile muzeale componente sunt : Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra-Neamț, Muzeul de Artă Eneolitică Cucuteni Piatra-Neamț, Muzeul de Științe Naturale Piatra-Neamț, Muzeul de Artă Piatra-Neamț, Muzeul de Etnografie Piatra-Neamț, Muzeul Memorial „Calistrat Hogaș”, Piatra-Neamț, Muzeul „Curtea Domnească” Piatra-Neamț, Muzeul de Istorie și Etnografie Tg. Neamț, Muzeul Cetatea Neamț – Tg. Neamț, Muzeul Memorial „Ion Creangă” Humulești – Tg. Neamț, Casa Memorială „Veronica Micle” Tg. Neamț, Muzeul de Istoric Bicaz, Muzeul de Istorie Roman, Muzeul de Artă Roman și Muzeul de Științele Naturii Roman.

Unitatea sa de bază, Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra Neamț, înființată în anul 1934 de către preotul Constantin Matasă, definește cea mai importantă colecție de ceramică eneolitică din Moldova (mil. IV-III î. Hr.). Alături de aceasta, în muzeu sunt tratate, în chip monografic, aspecte



mai vecni (paleolitic și neolitic timpuriu) și mai noi (civilizația traco-geto-dacică din zonă, locuirea medievală, aspecte ale istoriei locale din epociile modernă și contemporană, activitatea muzeografică din județ și.a.), din trecutul zonei. În primele opt săli sunt prezentate cele mai semnificative aspecte ale paleoliticului de pe Valea Bistriței și ale culturilor Starcevo-Criș și Precucuteni și Cucuteni. În sălile 9-10 sunt expuse cele mai importante descoperiri ale epocii metalelor, reprezentată prin aspecte locale ale bronzului timpuriu și mijlociu (Târpești, Lunca) și cultura Amforelor Sferice. În ceea ce privește civilizația dacică (prezentată în sălile 11-15), menționăm că muzeul din Piatra Neamț a adus o contribuție deosebită la cercetarea stațiunilor din perioada clasică de la Bârca Doamnei, Cozla și Calu (Piatra Șoimului) sau a celor daco-carpice. În sala 16 sunt expuse materiale atribuite culturii tumulilor carpatici (de la Braniște și Nemțisor), culturii Sântana de Mureș-Cerneahov (de la Doina, și Izvoare, în special), precum și din segmentul istoric cuprins între secolele V-IX. Folosind mijloace de expunere specifice, sălile 17 și 19 ale muzeului înfățișează aspecte semnificative ale evoluției economice sociale și culturale a județului Neamț pe parcursul Evului Mediu. Dezvoltarea economică, socială și culturală a comunităților rurale și urbane în secolele XIX-XX, cât și participarea locuitorilor județului la mari evenimente care s-au petrecut în acest timp sunt evidențiate în sălile 20-23, prin numeroase documente, fotografii, arme, medalii și obiecte de epocă. Circuitul expozițional se încheie în sala 24, în care sunt etalate arme albe și de foc din secolele XIX și XX. Cabinetul numismatic, având două săli de expoziție, prezintă publicului vizitator monede antice, medalii, obiecte de podoabă de aur și argint, vase de metal. Alături de expoziția de bază, muzeul organizează numeroase expoziții temporare, sesiuni și coloivii cu caracter cultural-științifice, întreprinde săpături arheologice pe care le valorifică prin publicații, se ocupă de ocrotirea patrimoniului și.a.

Pentru informații detaliate referitoare la fiecare dintre unitățile componente, poate fi consultată, online, pagina oficială a instituției, respectiv <http://www.muzeu-neamt.ro>.

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

Nr. crt.	Indicatori performanță*	2014	2015	2016
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri – cheltuieli de capital)/ nr. beneficiari	10,84 lei	12,16 lei	10,54 lei
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	54	82	69
4.	Număr apariții media (fără comunicate de presă)	88	91	104
5.	Număr beneficiari neplătitori	27.140	23.924	47.493
6.	Număr beneficiari plătitori**	205.732	237.220	286.735
7.	Număr expoziții/ Număr de evenimente/ Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	15	15	16
	Număr expoziții permanente	1	-	1
	Număr expoziții temporare	23	47	41
	Număr de evenimente – manifestări cultural științifice	19	24	31
8.	Număr proiecte/ acțiuni culturale	54	82	69
9.	Venituri proprii din activități de bază (bilete + stand)	865.022 lei	936.652 lei	1.164.766 lei
10.	Venituri din alte activități	3.173.418 lei	133.939 lei	64.184 lei



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

Complexul Muzeal Județean Neamț are în componența sa 16 unități distincte (Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra-Neamț, Muzeul de Artă Eneolică Cucuteni Piatra-Neamț, Muzeul de Științe Naturale Piatra-Neamț, Muzeul de Etnografie Piatra-Neamț, Muzeul de Artă Piatra-Neamț, Galeriile de Artă „Lascăr Vorel” Piatra-Neamț, Muzeul Memorial „Calistrat Hogaș” Piatra-Neamț, Muzeul de Istorie Bicaz, Muzeul de Istorie și Etnografie Tg. Neamț, Muzeul Cetatea Neamț, Muzeul Memorial „Ion Creangă” Humulești, Casa Memorială „Veronica Micle” Tg. Neamț, Muzeul de Istorie Roman, Muzeul de Artă Roman, Muzeul de Științe Naturale Roman), ce dețin un patrimoniu de peste 350.000 de bunuri muzeale mobile (arheologie, istorie, artă, etnografie, științe naturale, memorialistică etc.) și un număr de 24 imobile (14 sunt monumente istorice din categoriile A și B ale patrimoniului cultural național, iar 8 sunt anexe). Alături de acestea sunt administrate și spațiile primite pe bază de contract comodat de la APA SERV Piatra-Neamț pentru depozitele Muzeului de Științele Naturii Piatra-Neamț și Muzeului de Etnografie Piatra-Neamț, precum și Turnul Clopotniță al Bisericii Sf. Ioan Domnesc din Piatra-Neamț, introdus în circuitul turistic în iunie 2014. Pentru spațiul recent restaurat al Muzeului Curtea Domească Piatra-Neamț – Pivnița II s-a încheiat un protocol de colaborare cu UAT Municipiul Piatra-Neamț, iar instituția noastră a realizat expoziția permanentă și a introdus monumentul istoric în circuitul turistic din mai 2016.

Patrimoniul instituției se compune din peste 330.000 de bunuri culturale din domeniile istorie-arheologie, numismatică, memorialistică, artă, etnografie, paleontologie, botanică, zoologie, gestionate separat de unitățile componente ale Complexului, în funcție de specific.

Acest fond se îmbogățește constant, ca urmare a activităților proprii de cercetare de teren (arheologie, paleontologie, botanică), a achizițiilor, transferurilor și donațiilor.

Referitor la patrimoniul mobil, putem menține că din numărul de 332.598 de piese existente în cele 16 unități muzeale, au fost clasate până în prezent în categoriile juridice ale patrimoniului național circa 1.650 de obiecte, în timp ce pentru alte aproape 2.275 de piese formalitățile de clasare sunt în curs.

Laboratoarele de restaurare și spațiile de depozitare

Spațiile destinate cercetării, restaurării și conservării bunurilor culturale mobile îndeplinesc condițiile de lucru, stabilitate microclimatice și aerisire corespunzătoare. Piesele restaurate sunt valorificate publicistic în volum și revistele de specialitate, și expozițional prin includerea în expozițiile de bază ale unităților muzeale din subordinea Complexului Muzeal Județean Neamț și în expoziții temporare. Spațiile de depozitare sunt proporționale cu mărimea colecțiilor, pentru fiecare unitate în parte. În funcție de spațiul disponibil fiecărei unități, depozitele au fost amenajate la subsolul clădirilor, în podurile mansardate sau în anexele clădirilor principale, după realizarea lucrărilor de construcție / reparație care să permită utilizarea respectivelor spații în acest scop. Pentru toate unitățile s-au efectuat lucrări care să permită păstrarea în bune condiții a patrimoniului muzeal.

Pentru piesele nou intrate în patrimoniu se folosesc depozitele de tranzit și spațiile de carantină, până la determinarea stării de sănătate, stabilizarea și conservarea lor. Astfel de spații sunt amenajate la:

- Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra-Neamț (un depozit de tranzit în care intră piesele provenite din cercetări arheologice și o sală de carantină, în cadrul laboratorului de restaurare, prin care trec bunurile de patrimoniu înaintea intrării lor în depozit);
- Muzeul de Artă Eneolică Cucuteni (laborator de conservare primară și restaurare);
- Muzeul de Științe Naturale Piatra-Neamț (un laborator de conservare-preparare);
- Muzeul de Artă Piatra-Neamț (un laborator de conservare primară);
- Muzeul de Istoric și Etnografie Piatra-Neamț (un spațiu de carantină și un laborator de conservare);
- Muzeul de Istorie Roman (o sală de carantină, în cadrul laboratorului de restaurare).



4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani

- Anul 2014



Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
I.	Programul: Dezvoltarea patrimoniului <i>Proiecte:</i> 1. Cercetări de teren – îmbogățirea colecțiilor muzeale 2. Șanțiere arheologice sistematice (Izvoare-Piatra-Neamț; Răucești-Munteni Tg. Neamț; Roșiori-Dulcești) 3. Cercetări preventive 4. Evaluări și cercetări de suprafață 5. Prospecții paleontologice și geologice; colectări materiale cu caracter biologic 6. Obținere donații obiecte muzeale și publicații 7. Achiziții (MIAPN, MAECPN, MSNPN)
II.	Programul: Gestiona și evidența patrimoniului <i>Proiecte:</i> Selecțarea, atribuirea responsabilităților și pregătirea profesională a gestionarilor Asigurarea dotărilor și condițiilor tehnice și organizatorice pentru gestionarea în parametri normali a patrimoniului Întocmirea și verificarea permanentă a inventarelor (piese muzeale și obiecte de folosință curentă) Efectuarea FAE și clasarea obiectelor muzeale
III.	Programul: Protecția, conservarea și restaurarea patrimoniului <i>Proiecte:</i> Organizarea serviciilor proprii de pază, conlucrare cu firme specializate în domeniu (MIAPN, MIR, MCN) Dotare și întreținere: mijloace tehnice de supraveghere, antiefracție și PSI Asigurarea microclimatului corespunzător în depozite și expoziții Conservarea bunurilor muzeale în conformitate cu Legea Patrimoniului Cultural Mobil Restaurarea bunurilor muzeale mobile Reparații curente, interioare și exterioare a spațiilor muzeale (MIETN, MMCHPN, MMICH, MIAPN, MAECPN, MSNPN, MIR) Finalizări restaurări și reabilitări clădiri și monumente istorice (MAPN, MEPN, MCDPN)
IV.	Programul: Valorificarea patrimoniului mobil 4.1 <i>Expoziții permanente:</i> Expoziția Muzeului de Științele Naturii Roman Expoziția din Turnul Clopotniță 4.2. <i>Expoziții temporare:</i> Arta restaurării (ian. – apr. 2014, MIETN) Securitatea – instrument al dictaturii (febr. – mar. 2014, MIAPN), în colaborare cu CNSAS România Regelui Carol I (mar. – mai 2014, MIAPN), în colaborare cu Muzeul Militar Național „Salonul de primăvară” (mar. 2014, MIR) Pești fosili oligoceni. Campanii National Geographic (mar. - apr. 2014, MIAPN) Artă ambientală asiatică (mar. – apr. 2014, MAR) Descoperiri arheologice din târgul medieval al Romanului (mar. – mai 2014, MIR) „Primăvara culorilor” (mar. – mai 2014, MAR) „Sunet și culoare în lumea păsărilor” (mar. – mai 2014, MSNR) Franczzi și Români în Primul Război Mondial (mai – iun. 2014, MIAPN), în colaborare cu Arhivele Naționale de Stat și Ambasada Franței în România Dascăli românașcani de altădată (mai – iun. 2014, MIR) Pești fosili oligoceni (mai - iun. 2014, MIETN)



Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
	„Emoții” (mai – iun. 2014, MAR) „Arborele vietii” (mai – iul. 2014, MAPN) „Armonii cromatice” (iun. 2014, MAR) Curiozități numismatice. Colecția Pobereznic (iun. – aug. 2014, MIAPN) Dacii liberi la confluența Moldovei cu Siretul (iun. – nov. 2014, MIAPN) „Muzica privirii” (sept. 2014, MAR) Pagini din trecutul învățământului nemțean (sept. – dec. 2014, MIETN) „Lumea insectelor” (sept. – oct. 2014, MSNR) „Cetatea de vise”(sept. – nov. 2014, MAPN) In Memoriam Dr. Dan Monah (sept. 2014, MAECPN)
	<i>Manifestări cultural - științifice</i>
	Unirea Națiunea a făcut-o! (ian. 2014, simpozion la MIAPN, MIR, MIETN) Rezistența și dizidența anticomunistă (febr. 2014, colocviu la MIAPN) Iulia Hălăucescu. 90 de ani de la naștere (mar. 2014,colocviu la MAPN) Ion Creangă și lumea copilăriei (mar 2014, simpozion la MIETN) Ziua Municipiului Roman (mar. 2014, la MIR) Dascăli româscani de altădată (mar. 2014, colocviu la MIR) Lecții tematice (mar. – apr. – mai – iun. 2014, la MSNR) Ziua Independenței de Stat, Ziua Europei (mai 2014, simpozion la MIAPN, MIR) Diversitatea muzeală și percepție publică (mai 2014, colocviu la MIETN) Ateliere pedagogice (febr. – apr. – mai 2014, la MIAPN) Noaptea europeană a muzeelor (mai 2014, la MIAPN, MIR, MIETN) Festivalul de artă populară „Lada de zestre” (mai 2014, la MEPN) Zilele Cetății Neamț (iulie 2014, la Muzeul Cetatea Neamț) Târguri și cetăți medievale din vestul Moldovei (iulie 2014, simpozion la Muzeul Cetatea Neamț) Patrimoniul etnografic. O privire spre trecut (sept 2014, la MIETN)
V.	Publicații: L'Impacte anthropique sur l'environnement durant le néo-énéolithique du l'est de l'Europe. In Honorem Dr. Gheorghe Dumitroaia (eds. Constantin Preoteasa, Ciprian-Dorin Nicola), BMA, XXXI, Piatra Neamț, 2014, 325 p. Constantin Matasă. Opera arheologică și istorică (eds. Ciprian-Dorin Nicola, Constantin Preoteasa, Gheorghe Dumitroaia), BMA, XXXII, Piatra Neamț, 2014, 500p. Cucuteni Culture in the neo-eneolithic european context (Cucuteni 130 International Colloquium abstracts), (eds. Constantin Preoteasa, Dr. Gheorghe Dumitroaia, Ciprian-Dorin Nicola), Piatra Neamț, 2014, 250 p. Memoria Antiquitatis, Acta Musei Petrodavensis, vol. XXIX-XXX, Editura "Constantin Matasă", Piatra-Neamț, 2014
VI.	Primirea și îndrumarea vizitatorilor Total vizitatori: 232.872
VII.	Cercetare științifică <i>Săpături arheologice sistematice:</i> Săpături arheologice sistematice proprii la Piatra-Neamț – Poiana Cireșului (în colaborare cu Univ. Valahia Târgoviște) <i>Săpături/cercetări arheologice preventive:</i> Săpături arheologice preventive la Roman – Hala Centrală și Tg. Neamț – Strada Cetății Piatra-Neamț - Curtea Domnească (oraș Piatra-Neamț, județul Neamț) – cercetare preventivă Valorificarea cercetărilor arheologice preventive de la Piatra-Neamț Curtea Domnească, a supravegherilor arheologice și a periogezelor <i>Supravegheri arheologice:</i> Izvoare-La Izvoare (comuna Dumbrava Rosie, județul Neamț) – supraveghere arheologică.

• Anul 2015



Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
I.	Programul: Dezvoltarea patrimoniului <i>Proiecte:</i> 1. Cercetări de teren – îmbogățirea colecțiilor muzeale 2. Șantiere arheologice sistematice (Izvoare-Piatra-Neamț; Răucești-Munteni Tg. Neamț; Roșiori-Dulcești) 3. Cercetări preventive 4. Evaluări și cercetări de suprafață 5. Prospecții paleontologice și geologice; colectări materiale cu caracter biologic 6. Obținere donații obiecte muzeale și publicații 7. Achiziții (MIAPN, MAECPN, MSNPN)
II.	Programul: Gestiona și evidența patrimoniului <i>Proiecte:</i> Selectarea, atribuirea responsabilităților și pregătirea profesională a gestionarilor Asigurarea dotărilor și condițiilor tehnice și organizatorice pentru gestionarea în parametri normali a patrimoniului Întocmirea și verificarea permanentă a inventarelor (piese muzeale și obiecte de folosință curentă) Efectuarea FAE și clasarea obiectelor muzeale
III.	Programul: Protecția, conservarea și restaurarea patrimoniului <i>Proiecte:</i> Organizarea serviciilor proprii de pază, conlucrare cu firme specializate în domeniu (MIAPN, MIR, MCN) Dotare și întreținere: Mijloace tehnice de supraveghere, antiefractie și PSI Asigurarea microclimatului corespunzător în depozite și expoziții Conservarea bunurilor muzeale în conformitate cu Legea Patrimoniului Cultural Mobil Restaurarea bunurilor muzeale mobile Reparații curente, interioare și exterioare a spațiilor muzeale (MIETN, MMCHPN, MMICH, MIAPN, MAECPN, MSNPN, MIR) Finalizări restaurări și reabilitări clădiri și monumente istorice (MAPN, MEPN, MCDPN)
IV.	Programul: Valorificarea patrimoniului mobil <i>Expoziții temporare:</i> Salonul de Iarnă. Expoziție temporară a artiștilor plastici nemțeni, 5 – 14 ianuarie (GALVPN) Expoziție personală - Mihai Nechita, 15 – 31 ianuarie (GALVPN) Expoziție personală – Gheorghe Vadana, 1 – 14 februarie (GALVPN) Expoziție personală – Cristian Bistrițeanu, 15 – 28 februarie (GALVPN) Mărțișor. Expoziție de grup a artiștilor contemporani, 1 – 14 martie (GALVPN) Expoziție: Mărturii din anii comunismului, 6 martie - 21 mai (MIAPN) Expoziție: Salonul de primăvară, 8 martie – 30 aprilie (MAR) Expoziție: In Memoriam Tereza Gogu, 8 martie – 8 aprilie (MAPN) Expoziție personală - Petru Diaconu, 15 – 31 martie (GALVPN) Expoziție: Mihai Eminescu în medalistică. Colecțiile M. Chiriches și M. Cornaci, 31 martie – 4 iunie (MIAPN) Expoziție: Cetatea Neamț – Mărturii istorice și arheologice, 1 aprilie (MIETN) Expoziție personală - Elena Floareș Cojenel, 1 – 14 aprilie (GALVPN) Expoziție personală - Marica Boz, 15 – 30 aprilie (GALVPN) Expoziție: Pictură și sculptură. Liliana Matasă și Vasile Soponariu, 17 aprilie - 18 mai (MAPN) Expoziție: Ziua Muzeului „Calistrat Hogaș”. Lansare de carte, 18 aprilie (MMCHPN) Expoziție personală - Constantin Tudor, 1 – 14 mai (GALVPN)



Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
	<p>Expoziție personală – Dumitru Bezem, 15 – 31 mai (GALVPN)</p> <p>Expoziție de artă plastică – Atitudini, 18 mai (MIAPN)</p> <p>Expoziție de pictură – Artă naivă. Gheorghe Ciobanu, 20 mai – 15 iunie (MAPN)</p> <p>Expoziție de artă plastică: Constantin Tofan și Sorin Purcaru, 27 mai – 20 iunie (MAPN)</p> <p>Expoziție temporară: Colectia de jucării – Iulian Gorea 1 iunie – 20 iulie (MAPN)</p> <p>Expoziție personală – Florin Teodorescu, 1 – 14 iunie (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Curiozități numismatice. Colecția Dan Pobereznic, 11 iunie (MIAPN)</p> <p>Zilele Orașului. Expoziție de grup a artiștilor plastici contemporani, 15 – 30 iunie (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Salonul de artă – Temeiuri, 15 iunie – 15 iulie (MIAPN)</p> <p>Expoziție: Maeștri ai picturii interbelice, 23 iunie – 23 iulie (MAPN)</p> <p>Expoziție personală – Dumitru Bostan, 1 – 14 iulie (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Artiști româscani contemporani, 7 iulie (MAR)</p> <p>Expoziție personală – Romeo Ionescu, 15 – 31 iulie, (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Fleissig, Dumitraș, 26 iulie – 31 august (MAPN)</p> <p>Expoziție: Amoniți – melci fosili din România, 1- 31 august (MIAPN)</p> <p>Expoziție personală – Ștefan Iaută, 1 – 14 septembrie (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Valori ale spiritualității ortodoxe, 8 septembrie (MIETN)</p> <p>Expoziție de pictură – Mircea Romanescu, 9 septembrie – 21 octombrie (MAPN)</p> <p>Expoziție: Vestigii ale vieții cotidiene din Romanul medieval, 15 septembrie - 15 octombrie (MIR)</p> <p>Expoziție personală – Aurel Stanciu, 15 – 30 septembrie (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Bienala de artă plastică „Lascăr Vorel”, octombrie - noiembrie (MAPN)</p> <p>Expoziție: Tabăra anuală a artiștilor plastici contemporani, 1 – 14 octombrie (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Păsări ocrotite din fauna județului Neamț, 2 octombrie (MSNPN)</p> <p>Expoziție: Expoziție personală – Dumitru Bezem, 15 – 31 octombrie (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Valori bibliofile, 20 octombrie – 31 decembrie (MIR)</p> <p>Expoziție: Piatra-Neamț acum un secol, 31 octombrie - 4 decembrie (MIAPN)</p> <p>Expoziție personală – Cristinel Prisăcaru, 1 – 14 noiembrie (GALVPN)</p> <p>Expoziție personală – Cosmin Iațescen și Ofelia Huțul, 15 – 30 noiembrie (GALVPN)</p> <p>Expoziție: Anuala de pictură, grafică și sculptură (ediția a XI - a), 10 decembrie 2015 -10 ianuarie 2016 (MAR)</p> <p>Salonul de Iarnă. Expoziție de grup a artiștilor contemporani, 1 – 31 decembrie (GALVPN)</p> <p>Manifestări culturale - științifice:</p> <p>Simpozion: Unirea, națiunea a făcut-o!, 21 ianuarie (MIAPN, MIR)</p> <p>Evocare -- 620 de ani de la lupta de la Hindău. Prima atestare documentară a Cetății Neamț, 3 februarie (MIETN)</p> <p>Aniversare: Ion Creangă, la izvoarele operei, 1 martie (MMICH)</p> <p>Simpozion: 6 martie, 70 de ani de la începuturile instaurării comunismului în România, (MIAPN)</p> <p>Simpozion și expoziție: Ziua Orașului Roman, 30 martie (MIR)</p> <p>Simpozion: Ziua Independenței de Stat a României; Ziua Victoriei; Ziua Europei, 9 mai (MIAPN, MIR)</p> <p>Ziua Internațională a Muzcelor – simpozioane, prezentări de carte, programe artistice, 17-18 mai (MIAPN, MIETN, MIR)</p> <p>Colocviu: Dascăli româscani de altădată, 18 mai (MIR)</p> <p>Târgul Meșterilor Populari, 22 – 24 mai (MEPN)</p> <p>Expoziție temporară / Simpozion: Tradiții și credință. Satul Porcești, 22 mai – 22 iunie (MIR)</p> <p>Ziua Pământului / Ziua Mediului / Ziua Animalelor, 5 iunie (MSNPN)</p> <p>Masă rotundă: Oprirea defrișărilor, prioritate socio-economică, 5 iunie (MSNPN)</p> <p>Sesiune științifică națională: Piatra lui Crăciun. 620 de ani de atestare documentară, 23-24 iunie (MIAPN)</p> <p>Aniversare: 10 ani de activitate Muzeului de Artă Eneolitică Cucuteni Piatra-Neamț, 24 iunie</p>



Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
	(MAECPN) Zilele Cetății Neamț, 3-5 iulie (MCN) Colocviu: Patrimoniul etnografic – O privire spre trecut, 8 septembrie (MIETN) Seară Muzeului „Calistrat Hogaș”, 14 septembrie (MMCHPN) Conferința de Antropologie, 23 octombrie (MIR) Simpozion: Ziua Orașului Bicaz, 26 octombrie (MIAPN) Seară omagială: 170 de ani de la nașterea lui Vasile Conta, 10 noiembrie (MMCHPN) Simpozioane: 1 Decembrie – Ziua Națională a României, 27 noiembrie (MIAPN, MIR, MIETN) Zilele „Ion Creangă”, 11 - 12 decembrie (MMICH)
V.	Publicații:
	Familia regală a României. Pagini de istorie din Ținutul Neamțului, (editor: Gheorghe Dumitroaia, "Bibliotheca Memoriae Antiquitatis", XXXIII, Editura "Constantin Matasă", Piatra-Neamț, 2015)
VI.	Primirea și îndrumarea vizitatorilor
	Total vizitatori: 261.144
VII.	Cercetare științifică
	<i>Săpături arheologice sistematice:</i> Izvoare-La Izvoare (comuna Dumbrava Roșie, județul Neamț) – cercetare sistematică Răucești-Dealul Munteni (comuna Răucești, județul Neamț) – cercetare sistematică Roșiori - Tarina Veche / La Humărie (comuna Dulcești, județul Neamț) – cercetare sistematică <i>Săpături/cercetări arheologice preventive:</i> Valorificarea cercetărilor arheologice preventive de la Piatra-Neamț Curtea Domnească, a supravegherilor arheologice și a periegezelor Roman-Episcopia Romanului și Bacăului (oraș Roman, județul Neamț) – cercetare preventivă <i>Supravegheri arheologice:</i> Izvoare-La Izvoare (comuna Dumbrava Roșie, județul Neamț) <i>Evaluare de teren/cercetare de suprafață:</i> Văleni – Cetățuia (oraș Piatra Neamț) <i>Articole:</i> Constantin Preoteasa, The Habitat of the Cucuteni Culture within the Neamț Depression (Ozana - Topolița) in Moldavian Sub-Carpathians, Romania, în Aleksandr Diachenko, Francesco Menotti, Sergej Ryzhov, Kateryna Buniatian, Sławomir Kadrow (editori), The Cucuteni-Trypillia Cultural Complex and its Neighbours: Essays in Memory of Volodymyr Kruts / Kulturniy kompleks Kukuteni-Trypillya ta yogo susidy. Zbirka naukovikh prats pamjati Volodymyra Krutsa, Editura „Astrolabe”, Lvov, 2015, p. 111-128. Constantin Preoteasa, Salt Exploitation and Valorisation by the Human Communities of the Precucuteni-Cucuteni-Tripolye Cultural Complex, în Marius Alexianu, Roxana-Gabriela Curcă, Vasile Cotiugă (editori), Salt Effect. Second Arheoinvest Symposium: From the Ethnoarchaeology to the Anthropology of Salt. 20-21 Aprilie 2012, „Al. I. Cuza” University, Iași, Romania, „British Archaeological Reports, International Series”, 2760, Editura „Archaeopress”, Oxford, 2015, p. 135-162. Olivier Weller, Robin Brigand, Gheorghe Dumitroaia, Daniel Garvăń, Roxana Munteanu, A Pinch of Salt in the Prehistoric Eastern Carpathian Mountains (Romania), în Marius Alexianu, Roxana-Gabriela Curcă, Vasile Cotiugă (editori), Salt Effect. Second Arheoinvest Symposium: From the Ethnoarchaeology to the Anthropology of Salt. 20-21 Aprilie 2012, „Al. I. Cuza” University, Iași, Romania, „British Archaeological Reports, International Series”, 2760, Editura „Archaeopress”, Oxford, 2015, p. 125-133. Constantin Preoteasa, Habitatul complexului cultural Precucuteni-Cucuteni din Subcarpații Moldovici. Studiu de caz asupra Depresiunii Neamț (Ozana - Topolița), în Conferința Științifică Internațională „Probleme actuale ale Arheologiei, Etnologiei și Studiului Artelor” / „Actual

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
	<p>Problemis of Archaeology, Ethnology and Study of Art” / „Aktualnye Voprosy Arkheologii, Etnologii i Iskusstvovedeniya”. Programul și rezumatele comunicărilor / Programme and Abstracts / Programma i tezisy dokladov, ediția a VII-a, Chișinău, Republica Moldova, 26-28 mai 2015, Chișinău, 2015, p. 36, 37.</p> <p>Gheorghe Dumitroaia, Archaeological Research in the Salt Springs Area of Lunca and Oglînzi (Neamț County, Romania), în Ștefan Caliniuc, Mihaela Asăndulesei, Roxana-Gabriela Curcă, Marius-Tiberiu Alexianu (editori), First International Congress on the Anthropology of Salt. 20-24 August 2015, „Al. I. Cuza” University of Iași, Iași, Romania. Programme and Abstracts, Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”, Iași, 2015, p. 49-53.</p> <p>Gheorghe Dumitroaia, Vasile Diaconu, Ciprian-Dorin Nicola, Briquetage in Cucuteni Settlements from Moldavia (Romania), în Ștefan Caliniuc, Mihaela Asăndulesei, Roxana-Gabriela Curcă, Marius-Tiberiu Alexianu (editori), First International Congress on the Anthropology of Salt. 20-24 August 2015, „Al. I. Cuza” University of Iași, Iași, Romania. Programme and Abstracts, Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”, Iași, 2015, p. 56, 57.</p> <p>Gheorghe Dumitroaia, Constantin Preoteasa, Ciprian-Dorin Nicola, Unique Cucutenian Artefacts related to Salt Recrystallization, în Ștefan Caliniuc, Mihaela Asăndulesei, Roxana-Gabriela Curcă, Marius-Tiberiu Alexianu (editori), First International Congress on the Anthropology of Salt. 20-24 August 2015, „Al. I. Cuza” University of Iași, Iași, Romania. Programme and Abstracts, Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”, Iași, 2015, p. 61, 62.</p> <p>Elena-Cristina Nițu, Marin Cârciumaru, Ovidiu Cîrstina, Gheorghe Dumitroaia, Constantin Preoteasa, Remus Dincă, Valea Doamnei, oraș Piatra-Neamț, jud. Neamț, punct: Poiana Cireșului, în Cronica Cercetărilor Arheologice din România. Campania 2014, XLIX, București, 2015, p. 116, 117.</p> <p>Gheorghe Dumitroaia, Adrian Cornelius Bătrîna-Mîlencovici, Ciprian-Dorin Nicola, George-Dan Hânceanu, Vasile Diaconu, Ceașu Silviu, Piatra-Neamț, jud. Neamț, punct: Curtea Domnească, în Cronica Cercetărilor Arheologice din România. Campania 2014, XLIX, București, 2015, p. 231-233.</p>

• Anul 2016



Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
I.	Programul: Dezvoltarea patrimoniului
	<i>Proiecte:</i>
1.	Cercetări de teren – îmbogățirea colecțiilor muzeale
2	Șantiere arheologice sistematice (Izvoare-Piatra-Neamț; Răucești-Munteni Tg. Neamț; Roșiori-Dulcești)
3	Cercetări preventive
4	Evaluări și cercetări de suprafață
5	Prospecțiuni paleontologice și geologice; colectări materiale cu caracter biologic
6	Obținere donații obiecte muzeale și publicații
7	Achiziții (MIAPN, MAECPN, MSNPN)
II.	Programul: Gestiona și evidența patrimoniului
	<i>Proiecte:</i>
	Selectarea, atribuirea responsabilităților și pregătirea profesională a gestionarilor
	Asigurarea dotărilor și condițiilor tehnice și organizatorice pentru gestionarea în parametri normali a patrimoniului
	Întocmirea și verificarea permanentă a inventarelor (piese muzeale și obiecte de folosință curentă)

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
	Efectuarea FAE și clasarea obiectelor muzeale
III.	Programul: Protectia, conservarea și restaurarea patrimoniului
	Organizarea serviciilor proprii de pază, conlucrare cu firme specializate în domeniu (MIAPN, MIR, MCN)
	Dotare și întreținere: mijloace tehnice de supraveghere, antiefractie și PSI
	Asigurarea microclimatului corespunzător în depozite și expoziții
	Conservarea bunurilor muzeale în conformitate cu Legea Patrimoniului Cultural Mobil
	Restaurarea bunurilor muzeale mobile
	Reparații curente, interioare și exterioare a spațiilor muzeale (MIETN, MMCHPN, MMICH, MIAPN, MAECPN, MSNPN, MIR)
	Finalizări restaurări și reabilitări clădiri și monumente istorice (MAPN, MEPN, MCDPN)
IV.	Programul: Valorificarea patrimoniului mobil
	<i>Expoziții temporare:</i>
	Expoziție, Călimări de epocă, 22 ianuarie - 4 martie (MIAPN)
	Expoziție de pictură – Gheorghe Vadana, 1 - 14 februarie (GALVPN)
	Expoziție de pictură – Mircea Romanescu, 15 - 28 februarie (GALVPN)
	Expoziție de pictură – Colecționarii, 1 - 14 martie (GALVPN)
	Expoziție temporară, Restaurarea și conservarea pieselor de patrimoniu, 10 martie – 10 aprilie (MIR)
	Expoziție temporară, Salonul de primăvară (ediția a IV-a), 11 martie (MAR)
	Expoziție temporară, Arta vânătorii, 11 martie – 22 mai (MIAPN)
	Expoziție de pictură – Sophia Lauric, 15 – 31 martie (GALVPN)
	Expoziție de pictură – Florin Teodorescu, 1 – 14 aprilie (GALVPN)
	Expoziție de pictură – Mihai Chiuaru, aprilie - mai (MAPN)
	Expoziție de pictură – Dumitru Mosor, 15 – 30 aprilie (GALVPN)
	Expoziție de pictură – Gheorghe Cuciureanu, 1 – 14 mai (GALVPN)
	Expoziție de pictură – Dumitru Bezem, 15 – 31 mai (GALVPN)
	Expoziție temporară, Lumea LEGO (1 – 30 iunie, MIAPN)
	Expoziție temporară, Incursiune în lumea copilăriei (1 iunie – 31 august, MIETN)
	Expoziție de pictură – Lucian Gogu-Craiu (1 – 14 iunie, GALVPN)
	Expoziție de grup – „Zilele orașului” (15 – 30 iunie, GALVPN)
	Expoziție temporară, Performanțe ale sportului neamtean (22 iunie – 5 august, MIAPN)
	Expoziție de pictură – Monica D. Carp (24 iunie, MAPN)
	Expoziție de pictură – Petru Vamanu (1 – 14 iulie, GALVPN)
	Expoziție temporară, Donația Marcel Locar (1 iulie, MAR)
	Expoziție temporară, Amoniți – melci fosili din România (8 iulie – 26 august, MIAPN)
	Expoziție de pictură – Aurel Stanciu (iulie – august, MAPN)
	Expoziție de pictură – Romeo Ionescu (15 – 31 iulie, GALVPN)
	Expoziție de pictură – Lucian Strochi și prietenii săi (1 - 14 septembrie, GALVPN)
	Expoziție temporară, Sarea-ingredient, aliment, medicament (8 septembrie – 25 noiembrie, MIETN)





Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
	<p>Expoziție temporară, Sub semnul lui Marte (9 septembrie – 25 noiembrie, MIAPN)</p> <p>Expoziție de pictură – Aurel Stanciu (15 – 30 septembrie, GALVPN)</p> <p>Expoziție națională, Aurul și argintul antic al României (septembrie – octombrie, MAPN)</p> <p>Expoziție de pictură – Tabăra estivală 2016 (1 – 14 octombrie, GALVPN)</p> <p>Expoziție de pictură – Dumitru Bezem (15 – 31 octombrie, GALVPN)</p> <p>Expoziție de pictură – Iosif Haidu (1 – 14 noiembrie, GALVPN)</p> <p>Expoziție de pictură – Cristinel Prisacaru (15 – 30 noiembrie, GALVPN)</p> <p>Expoziție temporară, Cercetări preventive la Arhiepiscopia Romanului (28 noiembrie – 31 decembrie, MIR)</p> <p>Expoziție de pictură - Salonul de iarnă (1 – 31 decembrie, GALVPN)</p> <p>Expoziție temporară, Anuala de pictură, grafică și sculptură (ediția a XII-a) (10 decembrie 2016 – 30 ianuarie 2017, MIR)</p> <p>Expoziție temporară, Odoare dintr-un sijct vechi – măști populare (16 decembrie, MIR)</p>
	<p><i>Manifestări culturale - științifice</i></p> <p>Ziua Culturii Naționale, lansare de carte (15 ianuarie, MAPN)</p> <p>Simpozioane, Unirea Principatelor Române (22 ianuarie, MIAPN, MIR)</p> <p>Simpozion, Mărțișor literar (1 martie, MIETN, MMICH)</p> <p>Colocviu, Dascăli nemțeni de altădată (ediția a XXXV-a) (25 martie, MIAPN)</p> <p>Simpozion, Ziua orașului Roman (30 martie, MIR)</p> <p>Atelier de arheologie experimentală (11 – 15 aprilie, MIETN)</p> <p>Omagiu Sidoniei Hogaș – 40 de ani de la moarte (19 aprilie, MMCHPN)</p> <p>Sezătoare literară, Femei celebre în literatura română (20 aprilie, CMVMTN)</p> <p>Simpozion, Carol I – 150 de ani de la urcarea pe tron/160 de ani de la proclamarea ca domnitor al României (10 mai, MIAPN)</p> <p>Simpozion, Independența de Stat a României (10 mai, MIR)</p> <p>Simpozion, Dascăli româscani de altădată (18 mai, MIR)</p> <p>Poftiți la șezătoare... acasă la Ion Creangă (ediția a II-a) (18 mai, MMICH)</p> <p>Conferința Națională a Comisiei de Istorie a Orașelor din România (19 – 21 mai, MIAPN, MCDPN, MCN)</p> <p>Noaptea muzeelor (21 mai, MCDPN)</p> <p>Festivalul de artă populară „Lada cu zestre”, ediția a XI-a (27 – 29 mai, MEPN)</p> <p>Ziua mediului – Simpozion și proiecții documentar-științifice</p> <p>Data: (3 iunie, MSNR)</p> <p>Colocviu, Ziua internațională de protecție a mediului (5 iunie, MSNPN)</p> <p>Simpozion, Victor Brauner – 50 de ani de la moarte (24 iunie, MAPN)</p> <p>Zilele Cetății Neamț: expoziții, dezvelire busturi, concerte, simpozion: 540 ani de la bătălia de la Valea Albă; 520 ani de la construirea Bisericii „Sf. Mihail și Gavril” de la Războieni (1 – 3 iulie, MCN)</p> <p>Evocare Veronica Micle (5 august, CMVMTN)</p> <p>Festivalul Național de Lăută (19 – 21 august, MCN)</p> <p>Simpozion și expoziție, Ziua orașului Tg. Neamț (8 septembrie, MIETN)</p> <p>Expoziție temporară și simpozion, Sfânta Cruce în viața creștină (14 septembrie – 21 octombrie, MIR)</p> <p>Seară omagială, Constantin-Virgil Ghorghiu – 100 de ani de la naștere (15 septembrie, MMCHPN)</p>



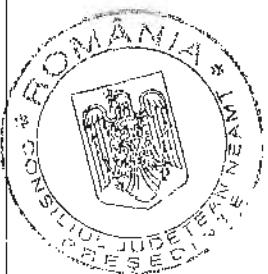
Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
	<p>Colocviu: Patrimoniul etnografic, o privire spre trecut (14 octombrie, MIETN)</p> <p>Colocviu, Cercetări interdisciplinare asupra Culturii Cucuteni (19 octombrie, MAECPN)</p> <p>Simpozion și expoziție temporară, Asistență sanitară în vreme de război (100 de ani de la intrarea României în Primul Război Mondial) (27 octombrie – 18 noiembrie, MIR)</p> <p>Expoziție temporară și simpozion (în colaborare cu SJNAN), 100 de ani de la intrarea României în Primul Război Mondial (30 octombrie, MIAPN)</p> <p>Colocviu și expoziție: 100 de ani de la intrarea României în Primul Război Mondial. Prezentarea unei plăci comemorative dedicată Batalionului de vânători de munte de la Tg. Neamț (03 noiembrie, MIETN, Colegiul „Ion Creangă” Tg. Neamț)</p> <p>Simpozioane, 1 Decembrie – Ziua Națională a României (29 noiembrie, MIAPN, MIETN)</p> <p>Zilele Ion Creangă, ediția a XLVII-a (9 – 11 decembrie, MMICH)</p>
V.	Publicații:
	<p>V. Diaconu, Repertoriul descoperirilor atribuite epocii bronzului din județul Neamț, C.-D. Nicola (ed.), „Bibliotheca Memoriae Antiquitatis”, XXXVI, Editura „Constantin Matasă” Piatra-Neamț, 216 p;</p> <p>C. Preoteasa, C.-D. Nicola (eds.), Cucuteni Culture within the European Neo-Eneolithic Context. Proceedings of the International Colloquium „Cucuteni – 130”, 15-17 October, Piatra-Neamț, Romania, „Bibliotheca Memoriae Antiquitatis”, XXXVII, Editura „Constantin Matasă”, Piatra-Neamț, 2016, 800 p;</p>
VI.	Primirea și îndrumarea vizitatorilor:
	Total vizitatori: 334.228
VII.	Cercetare științifică
	<p><i>Săpături arheologice sistematice:</i></p> <p><i>Izvoare-La Izvoare (comuna Dumbrava Roșie, județul Neamț) – cercetare sistematică</i></p> <p><i>Răucești-Dealul Munteni (comuna Răucești, județul Neamț) - cercetare sistematică</i></p> <p><i>Roșiori - Tarina Veche / La Humărie (comuna Dulcești, județul Neamț) – cercetare sistematică.</i></p> <p><i>Săpături arheologice preventive:</i></p> <p>Valorificarea cercetărilor arheologice preventive de la Piatra-Neamț Curtea Domnească, a supravegherilor arheologice și a periegezelor.</p> <p><i>Articole:</i></p> <p>C. Preoteasa, C.-D. Nicola, Préface, în C. Preoteasa, C.-D. Nicola (eds.), <i>Cucuteni Culture within the European Neo-Eneolithic Context. Proceedings of the International Colloquium „Cucuteni – 130”, 15-17 October, Piatra-Neamț, Romania, „Bibliotheca Memoriae Antiquitatis”, XXXVII, Editura „Constantin Matasă”, Piatra-Neamț, 2016, p. 9-13;</i></p> <p>Gh. Dumitroaia, C. Preoteasa, C.-D. Nicola, <i>Vase aux représentations sacrées peintes lié au sanctuaire à étage dans l'étape Cucuteni B1 de Poduri-Dealul Ghindaru, în C. Preoteasa, C.-D. Nicola (eds.), Cucuteni Culture within the European Neo-Eneolithic Context. Proceedings of the International Colloquium „Cucuteni – 130”, 15-17 October 2014, Piatra-Neamț, Romania, „Bibliotheca Memoriae Antiquitatis”, XXXVII, Editura „Constantin Matasă”, Piatra-Neamț, 2016;</i></p> <p>G.-D. Hânceanu, V. Diaconu, C.-D. Nicola, C. Preoteasa, <i>Sat Roșiori, comuna Dulcești, județul Neamț, punct: Tarina Veche/La Humărie, în Cronica Cercetărilor Arheologice din România, campania 2015, I, București, 2016, p. 77- 78; etc.</i></p>

4.5. Program minimal realizat pe ultimii trei ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	An	Nr. Proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
1	Dezvoltarea patrimoniului	Mărirea colecțiilor publice; Eliberare terenuri de sarcină istorică; Salvare arheologică; Evaluări și cercetări de suprafață; Prospecțiuni paleontologice și geologice; colectări materiale cu caracter biologic.	2014	2	Săpături arheologice; Achiziții muzeale; Colectări, donații	16.000	8.710
			2015	3	Achiziții muzeale; Colectări, donații	87.000	77.264
			2016	3	Săpături arheologice; Achiziții muzeale	82.000	43.523
2	Gestiunea și evidența patrimoniului	Asigurarea dotărilor și condițiilor tehnice și organizatorice pentru gestionarea în parametri normali a patrimoniului; Întocmirea și verificarea permanentă a inventarelor (piese muzeale și obiecte de folosință curentă); Efectuarea FAE și clasarea obiectelor muzeale; Întocmire documentație de acreditare	2014	3	Inventariere, gestionare și clasare bunuri de patrimoniu mobil și imobil; Expertizare și evaluare bunuri arheologice, numismatice.	50.000	45.360
			2015	3	Inventariere, gestionare și clasare bunuri de patrimoniu mobil și imobil; Expertizare istorie, artă, etnografic, memorialistică, științele naturii	50.000	37.800
			2016	3	Expertizare și evaluare bunuri arheologice, numismatice; Expertizare istorie, artă, etnografie, memorialistică, științele	50.000	38.450



Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	An	Nr. Proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
					naturii		
3	Protecție, conservare, restaurare	Protecția imobilelor și bunurilor mobile din expoziții și depozite; Conservarea bunurilor muzeale; Reparații curente, interioare și exterioare a spațiilor muzeale.	2014	3	Reparații patrimoniu imobil: MIR, MMCHPN	3.600.000	2.778.614
			2015	3	Reparații curente depozite: MAPN, MEPN, MIAPN; Reparații gard MMICH, repații gard CMVMTN, repații MCN	54.000	44.289
			2016	1	Expertiză tehnică la Muzeul Cetatea Neamț	135.000	30.683
4	Valorificarea patrimoniului	Actualizarea expozițiilor permanente și organizarea expozițiilor temporare; Atragerea vizitatorilor; Introducere în circuitul turistic a monumentelor istorice și punerea în valoare colecțiilor de bunuri de patrimoniu administrate.	2014	9	Expoziții, colocvii și sesiuni naționale și internaționale; simpozioane și targuri cu caracter zonal; evocări, omagieri	66.000	50.634
			2015	9	Expoziții, colocvii și sesiuni naționale și internaționale; simpozioane și targuri cu caracter zonal; evocări, omagieri	28.000	22.664
			2016	12	Expoziții, colocvii și sesiuni naționale și internaționale; simpozioane și targuri cu caracter zonal; evocări,	350.000	192.000



Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	An	Nr. Proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
					omagieri		
5	Primirea și îndrumarea vizitatorilor	Valorificarea patrimoniului din zonă; Atragerea publicului pentru cunoașterea trecutului istoric, specificului spiritual și a cadrului natural ale județului Neamț; crearea unor condiții civilizate de vizitare în clădirile monumente istorice.	2014	9	Organizare expoziții permanente; actualizări expoziții permanente; Realizare publicitate muzeală	50.000	42.760
			2015	7	Organizare expoziții permanente; actualizări expoziții permanente; Realizare publicitate muzeală	100.000	29.050
			2016	10	Organizare expoziții permanente; actualizări expoziții permanente; Realizare publicitate muzeală	150.000	149.230
6	Cercetarea științifică	Constituie principala sursă de mărire și actualizare a colecțiilor și expozițiilor; Comunicarea rezultatelor cercetării; promovarea activităților muzeale și a patrimoniului cultural; schimb intern și internațional.	2014	5	Realizare anuare, cercetare monografică situri și monumente, cercetări de teren	43.000	42.990
			2015	5	Cercetare monografică situri și monumente, cercetări de teren	128.000	82.210
			2016	4	Realizare anuare, cercetare monografică situri și monumente, cercetări de teren	120.000	53.604





4.6. Informații cu privire la secții/filiale

Complexul Muzeal Județean Neamț cuprinde 16 unități muzeale, grupate în 4 secții muzeale, un centru de cercetare și două servicii de protecție și promovare patrimoniu, după cum urmăază:

- Secția Muzeală I Piatra Neamț-Bicaz, care cuprinde: Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra Neamț; Muzeul Curtea Domnească Piatra Neamț, Muzeul Memorial „Calistea Hogas” Piatra Neamț, Muzeul de Istorie Bicaz;
- Secția Muzeală II Piatra Neamț, care cuprinde: Muzeul de Artă Piatra Neamț, Muzeul de Etnografie Piatra Neamț, Muzeul de Științe Naturale Piatra Neamț;
- Secția Muzeală III Tg. Neamț, care cuprinde: Muzeul Cetatea Neamț, Muzeul de Istorie și Etnografie Tîrgu Neamț, Muzeul Memorial „Ion Creangă” Humulești, Casa Memorială „Veronica Micle”;
- Secția Muzeală IV Roman, care cuprinde: Muzeul de Istorie Roman, Muzeul de Științele Naturii Roman;
- Serviciul Protecție și Promovare Patrimoniu Piatra Neamț, care include Laboratorul de restaurare-conservare Piatra-Neamț, asigurând și activitatea de relații cu publicul;
- Serviciul Protecție și Promovare Patrimoniu Roman;
- Centrul Internațional de Cercetare a Culturii Cucuteni; care își desfășoară activitatea în conformitate cu normele academice în domeniul cercetării științifice, contribuind la valorificarea deplină a descoperirilor.

V. Sarcini pentru management

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

1. constituirea științifică, conservarea, administrarea și restaurarea patrimoniului ;
2. gestionarea bunurilor culturale și de patrimoniu național, în condiții optime de conservare;
3. achiziționarea celor mai valoroase bunuri culturale și de patrimoniu;
4. cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea, conservarea, restaurarea, studierea bunurilor culturale;
5. asigurarea evidenței bunurilor de patrimoniu proprii, fișarea, catalogarea și depozitarea valorilor din inventarele proprii;
6. punerea în valoare a patrimoniului în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
7. elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor de restaurare, cercetare, punere în valoare și dezvoltare a patrimoniului;
8. organizarea de expoziții permanente și temporare, sesiuni științifice, simpozioane, coloanii, etc;
9. întocmirea de luerări pe domenii de activitate, în conformitate cu planurile de cercetare științifică;
10. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, etc;
11. diversificarea mijloacelor de producție și canalelor de distribuție a ofertei culturale;
12. promovarea ofertei culturale în spații convenționale și neconvenționale, precum și combinarea unor activități culturale cu cele de petrecere a timpului liber în scopul atragerii de noi categorii de public;
13. realizarea de parteneriate cu instituții de cultură locale, administrația publică, organizații publice și private de la nivel național și internațional, în vederea realizării unor proiecte de producție culturală și /sau promovare a culturii și resurselor culturale locale;
14. susținerea voluntariatului în activitățile culturale, mai ales în cele de promovare, educare, intervenție și animare;
15. adaptarea infrastructurii culturale la nevoile grupurilor vulnerabile și stimularea accesului acestora la consumul cultural;
16. adaptarea ofertei culturale la tendințele și direcțiile strategice de dezvoltare de la nivel național, european și global cu păstrarea calității și identității culturale;

17. adaptarea producției culturale la programele de dezvoltare a autorității și contribuirea acesteia la atingerea obiectivelor Strategiei de dezvoltare a Județului Neamț pentru perioada 2014 – 2020;
18. elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
19. digitizarea resurselor culturale;
20. promovarea resurselor culturale și a ofertelor culturale la nivel național și internațional prin mijloace convenționale și utilizarea oportunităților oferite de mediul online;
21. dezvoltarea și susținerea unor produse turistice integrate și promovarea turismului cultural de interes local;
22. organizarea de servicii de documentare și informare comunitară;
23. dotarea cu aparatură și echipamente;
24. gestionarea creditelor bugetare și a veniturilor proprii;
25. creșterea veniturilor, respectiv mărirea ponderii încasărilor proprii în totalul bugetului;
26. gestionarea corectă a bugetului de cheltuieli (de personal, pe baza contractelor de muncă, bunuri și servicii, cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere, cheltuieli pentru reparații capitale);
27. valorificarea oportunităților oferite de diferitele programe de finanțare pentru atragerea de fonduri pentru dezvoltare instituțională, cercetare științifică și producție culturală;
28. elaborarea, modificarea, completarea și actualizarea documentelor de organizare și funcționare pentru întărirea capacitatei instituționale;
29. în domeniul managementului resurselor umane, se va avea în vedere: asigurarea personalului corespunzător în vederea îndeplinirii obiectivelor instituției; asigurarea unui climat de valorificare a potențialului fiecărui angajat; asigurarea pregătirii profesionale a salariaților; implementarea unor metode eficiente de motivare în muncă; implicarea în procesul decizional a profesioniștilor; obținerea celor mai bune rezultate în îndeplinirea atribuțiilor fiecărui angajat; autoperfecționarea și valorificarea experienței dobândite; rezolvarea eficientă a sarcinilor de serviciu; asigurarea condițiilor optime de muncă; asigurarea protecției și securității personalului în timpul procesului de muncă;
30. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din contractul de management, dispozițiile Președintelui și hotărârile Consiliului Județean Neamț, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
31. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor legale în vigoare privind managementul instituțiilor publice de cultură, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare;



VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în O.U.G. nr. 189/2008.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din O.U.G. 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 propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propunerii privind îmbunătățirea acestia;
- c) analiza organizării instituției și propunerii 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 trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate la Capitolul V : Sarcini pentru management, și va fi *structurat obligatoriu pe modelul de mai jos*,

A. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea Complexul Muzeal Județean Neamț 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 mcsajului, 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 capacitatei instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacitatei 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/allocații, 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
	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 propunerii 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:

Propunerii, 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 1	Anul 2	Anul 3
1	2	3	4	5
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			

Nr. crt.	Categorii	Anul 1	Anul 2	Anul 3
1	2	3	4	5
	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			
	<i>2.c. Cheltuieli de capital</i>			



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	Numărul de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*3) (lei)
Primul an de management					
1					
2					
.....					
Al doilea an de management					
1					
2					
.....					
Al treilea an de management					
1					
2					
.....					

*3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0233.217496, e-mail: muzeupn@yahoo.com). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Managementul Unităților Sanitare, Asistență Socială, Învățământ, Cultură din cadrul autorității, la telefon 0233.212890, interior 212, e-mail: simusasic@cjneamt.ro).

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

20835 31.10.6
Wh. management



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale Complexului Muzeal Județean Neamț

Consiliul Județean Neamț;

Având în vedere prevederile Legii nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.271/2015 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității instituțiilor și autorităților publice centrale și locale, precum și ale Legii-cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Examinând expunerea de motive nr. 20.835/2016 a domnului Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț, întocmită în baza adreselor nr. 1578 și nr. 1737/2016 ale Complexului Muzeal Județean Neamț;

Văzând raportul de specialitate comun nr. 20.835/2016 al Direcției generale buget finanțe și al Direcției de management, Hotărârea nr.12/2016 a Consiliului de administrație al Complexului Muzeal Județean Neamț, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate;

Luând act de dezbatările din ședința plenului Consiliului Județean Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 91, alin.(2), lit.c) și ale art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRÂSTE:

Art.1: Se aprobă organograma și statul de funcții ale Complexului Muzeal Județean Neamț, urmând ca acestea să aibă conținutul prevăzut în anexele nr.1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2: (1) Prezenta hotărâre va intra în vigoare începând cu data de 01 noiembrie 2016, sub condiția încadrării în cheltuielile bugetare aprobate.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă prevederile art.1, alin(1) și anexele nr.1 și 2 ale Hotărârii Consiliului Județean Neamț nr. 150/2016 privind unele măsuri referitoare la organizarea și funcționarea Complexului Muzeal Județean Neamț.

Art.3: Complexul Muzeal Județean Neamț și Direcția de management din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț vor dispune măsurile necesare aducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4: Secretarul județului va asigura comunicarea prezentei hotărâri instituțiilor și autorităților intercate, prin intermediul Serviciului gestionarea documentelor și editarea monitorului oficial al județului.

PREȘEDINTE
Ionel ARSENE

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL JUDETULUI
Danieia SOROCĂEANU

**CONSELIUJUL JUDEȚEAN NEAMT
PROGRAMA COMPLEXULUI MUZEAL JUDEȚEAN NEAMT**

CONSIGLIUL JUDEȚEAN NEAMT

CONSELIUL DE ADMINISTRARE

PRESEDINTE

CONSIGLIUL ȘTIINȚIFIC

DIRECTOR - MANAGER

COMITET DIRECTOR

**DIRECTOR ADJUNCT
(ȘTIINȚIFIC)**

**DIRECTOR ADJUNCT
(MARKETING)**

CONTABIL-SEF

**SECȚIA MUZEALA I
PIATRA NEAMT -
BICAZ**

**SECȚIA
MUZEALA II
PIATRA NEAMT**

**SECȚIA
MUZEALA III
TG. NEAMT**

**SECȚIA
MUZEALA
IV ROMAN**

**MUZEUL DE ISTORIE SI ARHEOLOGIE
PIATRA NEAMT**

MUZEUL CIRCUITUL DOMNEASCĂ PIATRA NEAMT

**MUZEUL MEMORIAL "CALISTRAT HOGAS"
PIATRA NEAMT**

MUZEUL DE ISTORIE BICAZ

MUZEUL DE ARTĂ PIATRA NEAMT

MUZEUL DE ETNOGRAFIE PIATRA NEAMT

**MUZEUL DE ȘTIINȚE NATURALE PIATRA
NEAMT**

MUZEUL CETATEA NEAMT

**MUZEUL DE ISTORIE ȘI ETNOGRAFIE TG.
NEAMT**

**MUZEUL MEMORIAL "ION CREANGĂ"
HUMULEȘTI**

**CASA MEMORIALA "VERONICA MICLE"
TG NEAMT**

MUZEUL DE ISTORIE ROMAN

MUZEUL DE ARTĂ ROMAN

MUZEUL DE ȘTIINȚELE NATURII ROMAN

**CENTRUL INTERNATIONAL DE CERCETARE
A CULTURII CUCUTENI**

**SERVICIUL PROTECȚIE ȘI PROMOVARE
PATRIMONIU PIATRA NEAMT**

**SERVICIUL PROTECȚIE PATRIMONIU
ROMAN**

**CONTABILITATE, SECRETARIAT,
ADMINISTRAȚIE**

Anexa nr. 1-a H.C.J. Neamț nr. 254 din 30.10.2016

TOTAL	
Conducere	101
Tehnică economică	11
Muncitori, Supraveghetori	61
	29



**STAT DE FUNCȚII
AL COMPLEXULUI MUZEAL JUDEȚEAN NEAMȚ**

Nr. cert.	Denumirea funcției		Grad Treapta profesională	Nivel studii	Număr posturi
	de conducere	de execuție			
I	CONDUCERE				4
1	Director – manager		II	S	1
2	Director adjunct (științific)		II	S	1
3	Director adjunct (marketing)		II	S	1
4	Contabil-șef		II	S	1
II	SECȚIA MUZEALĂ I PIATRA NEAMȚ – BICAZ				14
5	Şef serviciu		II	S	1
II.1	Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra Neamț				6
6		Muzeograf	IA	S	1
7		Muzeograf	I	S	1
8		Muzeograf	Debutant	S	1
9		Cercetător științific	-	S	1
10		Gestionar custode	II	M	1
11		Supraveghetor muzeu	-	M	1
II.2	Muzeul Curtea Domnească Piatra Neamț				5
12		Muzeograf***	Debutant	S	1
13, 14		Supraveghetor muzeu****	-	M	2
15		Conservator****	Debutant	M	1
16		Muncitor (întreținere)****	II	G/M	1
II.3	Muzeul Memorial "Calistrat Hogaș" Piatra Neamț				1
17		Muzeograf	I	S	1
II.4	Muzeul de Istorie Bicaz				1
18		Muzeograf	I	S	1
III	SECȚIA MUZEALĂ II PIATRA NEAMȚ				13
19	Şef serviciu		II	S	1
III.1	Muzeul de Artă Piatra Neamț				5
20		Muzeograf	IA	S	1
21		Muzeograf, restaurator*	Debutant	S	1
22		Conservator	II	M	1
23		Gestionar custode *	II	M	1
24		Muncitor calificat (electrician)	I	M	1
III.2	Muzeul de Etnografie Piatra Neamț				3
25		Muzeograf	IA	S	1
26		Conservator	I	M	1
27		Gestionar custode **	II	M	1
III.3	Muzeul de Științe Naturale Piatra Neamț				

Nr. crt.	Denumirea funcției		Grad / Treapta profesională	Nivel studiu	Număr posturi
	de conducere	de execuție			
29		Muzeograf (botanica)	Debutant	S	1
30		Conservator	II	M	1
31		Supraveghetor muzeu	-	G	1
IV	SECȚIA MUZEALĂ III TÎRGU NEAMȚ				
32	Şef serviciu		II	S	1
IV.1	Muzeul Cetatea Neamț				
33		Muzeograf	Debutant	S	1
34		Gestionar custode	I	M	1
35		Gestionar custode	II	M	1
36		Gestionar custode	Debutant	M	1
37		Supraveghetor muzeu	-	M, G	1
38		Supraveghetor muzeu	-	M, G	1
IV.2	Muzeul de Istorie și Etnografie Tg. Neamț				
39		Cercetător științific	-	S	1
40		Muzeograf	I	S	1
41		Gestionar custode	I	M	1
IV.3	Muzeul Memorial "Ion Creangă" Humulești				
42		Muzeograf	I	S	1
43		Conservator	II	M	1
44		Supraveghetor muzeu	-	M, G	1
IV.4	Casa Memorială "Veronica Micle" Tg. Neamț				
45		Supraveghetor muzeu	-	M, G	1
V	SECȚIA MUZEALĂ IV ROMAN				
46	Şef serviciu		II	S	1
V.1	Muzeul de Istorie Roman				
47		Cercetător științific	-	S	1
48		Muzeograf	IA	S	1
49		Muzeograf	II	S	1
50,51		Gestionar custode	I	M	2
52		Gestionar custode	II	M	1
53		Supraveghetor muzeu	-	M	1
V.2	Muzeul de Artă Roman				
54		Muzeograf	IA	S	1
V.3	Muzeul de Științele Naturii Roman				
55,56		Muzeograf	I	S	2
VI	CENTRUL INTERNATIONAL DE CERCETARE A CULTURII CUCUTENI				
57	Şef serviciu		II	S	1
58		Cercetător științific	I	S	1
59		Cercetător științific	II	S	1
60		Cercetător științific	III	S	1
61,62		Muzeograf	I	S	1

Nr. crt.	Denumirea funcției		Grad / Treapta profesională	Nivel studiu	Număr posturi
	de conducere	de execuție			
64		Gestionar custode	II z	M	1
65		Restaurator	II	M	1
66		Supraveghetor muzeu	-	M	1
VII	SERVICIUL PROTECȚIA ȘI PROMOVAREA PATRIMONIULUI PIATRA NEAMȚ				18
67	Şef serviciu		II	S	1
68		Muzeograf (restaurator)	IA	S	1
69		Restaurator	I	M	1
70		Restaurator	II	M	1
71		Gestionar custode	I	M	1
72,72		Gestionar custode	II	M	2
74,75		Supraveghetor muzeu	-	G	2
76-78		Paznic	-	G/M	3
79		Muncitor calificat (lăcătuş mecanic)	I	G/M	1
80		Muncitor calificat (mecanic instalator)	I	G/M	1
81		Muncitor calificat (tâmplar)	I	G/M	1
82		Muncitor calificat (electromechanic)	I	G/M	1
83		Muncitor calificat (electrician)	II	G/M	1
84		Muncitor calificat (zidar-faianțar)	II	G/M	1
VIII	SERVICIUL PROTECȚIE PATRIMONIU ROMÂN				13
85	Şef serviciu		II	S	1
86		Muzeograf (restaurator)	IA	S	1
87		Restaurator	I	M	1
88,89		Conservator	I	M	2
90-93		Paznic	-	G/M	4
94		Muncitor calificat (zugrav)	I	G	1
95		Muncitor calificat (mecanic)	I	G	1
96		Muncitor calificat (zidar)	I	G	1
97		Muncitor calificat (lăcătuş)	II	G	1
IX	CONTABILITATE, SECRETARIAT, ADMINISTRAȚIE				4
98		Referent de specialitate	III	S	1
99		Economist	I	S	1
100		Referent	II	M	1
101		Şef depozit	I	M	1

Posturi aferente implementării proiectului „Restaurarea și punerea în valoare a zonei istorice și culturale Curtea Domnească din Municipiul Piatra Neamț – prin reabilitarea, dotarea și punerea în valoare a sitului și clădirilor de patrimoniu: Muzeul de Artă, Muzeul de Etnografie, Teatrul Tineretului, Turnul Clopotniță, Ruinele baciului și ruinele zidului de incintă ale Curții Domnești și muzeul aferent”, cod SMIS 5868, în parteneriat cu Primăria Municipiului Piatra Neamț:

* poz. 21 și 23: posturi rezervate pentru Muzeul de Artă;

** poz. 27: post rezervat pentru Muzeul de Etnografie;

*** poz. 1: post rezervat pentru Muzeul Curtea Domnească;

**** poz. 13, 14, 15 și 16: posturi rezervate pentru Turnul Clopotniță



CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

Anexa nr. 3 la
Hotărârea Consiliului Județean Neamț
nr. 150 din 28.07.2016

Regulamentul de organizare și funcționare a Complexului Muzeal Județean Neamț

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Denumirea instituției este Complexul Muzeal Județean Neamț, instituție publică cu personalitate juridică, înființată prin Decizia nr. 100/1978 a Consiliului Popular al Județului Neamț. Ca urmare a Hotărârii Guvernului nr. 442/1994 privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale, Complexul Muzeal Județean Neamț a trecut în subordonarea administrativă a Consiliului Județean Neamț.

Art. 2. Complexul Muzeal Județean Neamț este o instituție publică cu personalitate juridică, care funcționează conform Legii nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată, a Ordonanței Guvernului nr. 68/1994 privind protejarea patrimoniului cultural național, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor norme legislative specifice.

Art. 3. Complexul Muzeal Județean Neamț este organizat ca unitate bugetară în subordinea Consiliului Județean Neamț.

Art. 4. Cheltuielile de funcționare și investiții ale Complexului Muzeal Județean Neamț se finanțează din venituri proprii (bilete de vizitare expoziții, taxe foto, film, video, desfacere de produse artizanale și creații de artă) și din subvenții alocate de către Consiliul Județean Neamț.

Art. 5. Complexul Muzeal Județean Neamț are ca obiect de activitate: cercetarea, achiziționarea, tezaurizarea, conservarea, restaurarea și valorificarea patrimoniului cultural național și universal, legat de om și mediul său, de istorie, artă, etnografie, științele naturii, case memoriale și monumente istorice, cu rolul social de cunoaștere, educație și petrecere a timpului liber.

Art. 6. – Activitatea Complexului Muzeal Județean Neamț se desfășoară în conformitate cu legislația română și prevederile prezentului Regulament.

Art. 7. – Complexul Muzeal Județean Neamț are sediul central în Municipiu Piatra Neamț, Str. Mihai Eminescu nr. 10, jud. Neamț.

Art. 8. – Toate documentele contabile, de publicitate, de colaborare și de contact științific vor conține obligatoriu heraldica specifică instituției, alături de denumirea completă și



indicarea adresei, a numărului de telefon/fax și a adresei de e-mail.

Capitolul II. OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI ATRIBUȚIILE

Art. 9. Complexul Muzeal Județean Neamț administrează:

- bunuri de inventar (comune);
- bunuri culturale comune;
- bunuri ce aparțin patrimoniului cultural național;
- bunuri ce aparțin patrimoniului cultural universal (unde este cazul).

Art. 10. Complexul Muzeal Județean Neamț are expoziții permanente de istorie, artă, etnografie, memoriale și științele naturii.

Art. 11. Complexul Muzeal Județean Neamț organizează expoziții permanente și temporare.

Art. 12. Complexul Muzeal Județean Neamț desfășoară următoarele activități:

a) Atribuții specifice sectorului muzeal de specialitate:

1) tezaurizarea și protecția valorilor de importanță istorică, documentară, etnografică, culturală, de artă, de științele naturii, memoriale, expozițională și a clădirilor proprii;

2) depozitare și evidență a colecțiilor muzeale și aparatului documentar științific și tehnic în condiții optime de conservare;

3) de prezentare, prin mijloace clasice și moderne a patrimoniului muzeal, pentru valorificarea cât mai deplină a acestuia în domeniile: istorie, arheologice, istorie naturală, memoriale, tehnică, artă populară, artă, etc.;

4) conservarea și restaurarea patrimoniului în cadrul Laboratorului de Restaurare Conservare, inclusiv în regim de prestări servicii pentru terți;

5) organizare expozițională: expoziții permanente și temporare, fixe și itinerante, în aer liber, în țară și străinătate;

6) stimularea creației populare tradiționale, contemporane, susținerea și mediatisarea creatorilor populari;

7) cercetarea științifică pentru cunoașterea istoriei, civilizației și culturii regionale și locale și a vieții tradiționale a românilor, inclusiv în afara granițelor actuale ale țării;

8) de valorificare științifică prin organizarea de manifestări științifice, editarea de publicații științifice și de popularizare, organizarea și participarea la reuniuni științifice naționale și internaționale;

9) de creștere a patrimoniului propriu prin descoperiri arheologice, prin achiziționarea de bunuri culturale mobile și imobile, prin donații;

10) asigură îndrumarea, coordonarea și controlul în problemele specifice la toate unitățile muzeale subordonate;

11) primește normele specifice de lucru din partea Ministerului Culturii și le transmite unităților din subordine;

12) se ocupă de buna întreținere a sediilor muzeale, pentru care propune lucrările de reparații curente și capitale;

13) organizează manifestări cultural-științifice în colaborare cu instituții culturale din țară și străinătate;

14) colaborează cu organele și organismele administrației locale, județene și



guvernamentale în vederea reprezentării municipiului și județului pe plan național și internațional.

15) punerea la dispoziția publicului și cercetătorilor a expozițiilor muzeale, publicațiilor, materialelor și fondului documentar care nu intră sub incidența dreptului de autor în scopul întocmirii unor studii;

16) realizarea de mape tehnice pe teme de istorie, memoriale, ierbare, plante, vederi, filme documentare, materiale aniversare;

17) editarea propriilor publicații;

18) comerț cu replici după piese deosebite de patrimoniu;

19) propune acțiuni culturale, expoziții, care să pună în valoare creațiile de arhitectură, tehnică, artă, istorie socială și istorie naturală, ateliere și orice alte forme de manifestare cu caracter original și educativ;

20) efectuează și răspunde de realizarea lucrărilor de investiții și reparații capitale;

21) editează informări, periodice, anuale și orice alte documente media în legătură cu patrimoniul administrat, manifestările culturale, cercetările și descoperirile efectuate;

22) asigură publicitatea unităților muzeale și acțiunilor întreprinse de acestea;

23) solicită acordul Ordonatorului Principal de Credite în vederea dotării cu aparatură și echipamente de specialitate.

b) Atribuțiile sectorului de cercetare:

1) cercetarea și valorificarea expozițională și publicistică a patrimoniului de excepție aparținând tuturor epocilor istorice din trecut;

2) este structurat în patru segmente prioritare, respectiv: cercetarea istorico-arheologică, cercetarea arheologică interdisciplinară, activitatea de restaurare-conservare și valorificarea publicistică și expozițională a patrimoniului cultural național administrat de către instituție;

3) prelucrarea materialului arheologic provenit din cercetările efectuate în campaniile arheologice sistematice, ca urmare a supravegherilor arheologice, a sondajelor și a cercetărilor preventive din județ;

4) selectarea, fișarea, fotografierea, prelucrarea, introducerea în baza de date electronică format DOCPAT, întocmirea dosarelor de clasare, redactarea textelor pentru obiectele de patrimoniu deținute de instituție, care vor fi incluse în expoziții temporare itinerante în țară și străinătate;

5) coordonarea și efectuarea efectivă a tuturor cercetării arheologice de teren;

6) editarea volumelor științifice de promovare a activității de cercetare desfășurate;

7) contribuirea cu articole, studii, note, recenzii și prezentări la redactarea anuarului *Memoria Antiquitatis*;

8) participarea la diferite manifestări cultural-științifice (sesiuni, coloconii, simpozioane);

9) pregătirea pentru publicarea în literatura de specialitate a articolelor pe diverse domenii de cercetare;

10) desfășurarea în colaborare cu alte instituții a cercetărilor de suprafață în județ și în țară sau străinătate;

11) completarea documentațiilor necesare pentru obținerea autorizațiilor în vederea



efectuării cercetări arheologice sistematice;

12) coordonarea și desfășurarea săpăturilor preventive și a supravegherilor arheologice, la cererea beneficiarilor;

13) organizarea de expoziții permanente și temporare

14) inventarierea și evaluarea colecțiilor școlare de pe teritoriul județului Neamț (în colaborare cu muzeele de istorie din Roman și Târgu Neamț);

15) întocmirea de rapoarte pentru Cromica cercetărilor arheologice din România;

16) selectarea materialelor din depozitul secției de Istorie Modernă și Contemporană în vederea realizării documentației de clasare;

17) prelucrarea materialelor documentare, din fondul „Primăria Piatra-Neamț” de la Arhivele Județene Neamț, referitoare la patrimoniul cultural național administrat;

18) studiul florei și vegetației rezervației de protecție specială avifaunistică Lacul Pângărați, jud. Neamț;

19) studiul peștilor fosili din șlișul terțiar dintre Valea Moldovei și Valea Sucevei (Carpații Orientali);

20) determinarea științifică a materialului petrografic, paleontologic, floristic și faunistic recoltat din teren;

21) participarea la programe de cercetare științifică;

22) participarea cu lucrări științifice la diferite simpozioane naționale și internaționale și sesiuni științifice;

23) realizarea de lucrări științifice pentru a fi publicate în volumul muzeului sau în alte publicații științifice din țară și străinătate;

24) valorificarea cercetării muzeale prin editarea volumul muzeului „Studii și cercetări” și prin volumul științific „Bibliotheca Historiae Naturalis” și realizarea unui schimb de publicații dintre muzeu și diverse instituții științifice și culturale din țară și străinătate;

25) alte activități referitoare la activitatea de cercetare-dezvoltare a instituției.

c) atribuții specifice sectorului funcțional:

1) gestionarea cu simț de răspundere a materialelor, obiectelor de inventar, mijloace fixe, biletelor și stand muzeal din magazia centrală a C.M.J. Neamț;

2) întocmirea zilnică a documentelor de intrare și ieșire – NIR – în momentul aprovizionării, Bon de consum sau transfer – în momentul ieșirii;

3) punctaj lunar, sau ori de câte ori este nevoie, cu contabilitatea, la bilete și stand muzeal, punctaj cu fișele gestionarilor din teritoriu;

4) întocmirea inventarelор pe salariați;

5) înregistrarea în fișă de magazie și eliberarea zilnică a BCF-urilor;

6) întocmirea și înregistrarea zilnică în FAZ – fișă de activitate zilnică a autovehiculului privind consumul de carburanți;

7) asigurarea curățeniei vitrinelor, săliilor de expoziție, culoarelor, curților, depozitelor, grupurilor sanitare, etc.;

8) asigurarea aprovizionării cu combustibil și căldura în spațiile muzeule;

9) primirea, îndrumarea și supravegherea grupurilor de vizitatori;

10) contribuirea la realizarea unor produse care sunt distribuite prin standurile



muzeale, după caz;

11) participarea la aprovizionarea cu materiale gospodărești și contribuirea la organizarea și gestionarea depozitelor;

12) alocarea fondurilor pentru realizarea obiectivelor prevăzute în planul de investiții;

13) asigurarea întocmirii luerărilor de planificare financiară potrivit metodologiei în vigoare, în colaborare cu șefii compartimentelor de specialitate din unitate, urmărind mobilizarea tuturor rezervelor și utilizarea eficientă a resurselor financiare puse la dispoziție;

14) asigurarea plății integrale și la timp a drepturilor bănăști cuvenite personalului instituției și propunerea de măsuri potrivit legii, pentru rezolvarea cererilor, reclamațiilor și sesizărilor referitoare la calcularea și plata acestora;

15) asigurarea, întocmirea și înaintarea la organele în drept, la termenele stabilite, a dărilor de seamă contabile și a altor purtători de informații;

16) gestionarea mijloacele fixe din dotarea unităților subordonate instituției;

17) coordonarea procesului de inventariere a patrimoniului din unitățile subordonate instituției;

18) coordonarea, întocmirea și completarea documentelor contabile primare, monitorizând întocmirea documentelor justificative;

19) monitorizarea prelucrării documentelor, stabilirea circuitului documentelor, organizarea evidenței și arhivarea documentelor referitoare la departamentul economico-financiar al instituției;

20) fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli identificând cheltuielile necesare și principalele surse de finanțare;

21) întocmirea proiectului de buget și a documentelor contabile de sinteză concentrând și analizând datele necesare, efectuând analize, întocmind, transmijând și susținând documentele avizate;

22) elaborarea, procesarea și răspunderea față de documentațiile necesare pentru derularea achizițiilor publice de produse, servicii și luerări;

23) elaborarea, pe baza bugetului aprobat, a Programului Anual al Achizițiilor Publice, cu respectarea legislației în vigoare;

24) verificarea întocmirii, încheierii și urmărirea derulării contractelor încheiate în urma procedurilor de achiziție finalizate;

25) deservirea domeniului Resurse Umane, asigurând organizarea de concursuri și examene, angajări, preluări pontaje, evaluări și promovări, întocmire fișe de post, actualizări bază de date personal, întocmind dosare de pensie etc;

26) organizarea și gestionarea Arhivei instituției (îndosariere corespondență, dosare de personal și finanță-contabile, documente cu caracter cultural-științific, programe și proiecte), eliberare copii pentru ceterători și instituții publice etc;

27) asigurarea serviciilor de secretariat în cadrul CMJ Neamț, respectiv; administrare și direcționare corespondență, primiri și eliberări documente pentru salariați și public, întocmire bază de date, pregătire ședințe, raportări, acordare de informații telefonice, contacte colaboratori și beneficiari etc;

28) întocmirea situațiilor cu caracter sociologic și statistic, lunare, trimestriale și anuale privitoare la patrimoniu, biblioteci, vizitatori etc.; implementarea politicilor și



procedurilor;

29) asigurarea aplicării normelor P.S.I. în unitățile subordonate instituției;

30) alte activități și atribuții solicitate de către conducerea instituției.

Art. 13. Activitățile conexe se desfășoară în vederea realizării de venituri extrabugetare.

Capitolul III. PATRIMONIU

Art. 14. Patrimoniul Complexului Muzeal Județean Neamț este format din bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a județului, după caz, conform listelor de inventar, pe care acesta le administrează în condițiile legii.

Art. 15. Patrimoniul Complexului Muzeal Județean Neamț se compune din dreptul de administrare asupra unor bunuri imobile și mobile aflate în domeniul public al județului, din dreptul de proprietate privată asupra unor bunuri mobile, precum și din obligațiile ce decurg din exercitarea acestora în condițiile legii.

Art. 16. Patrimoniul poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, descoperiri proprii, precum și prin preluarea în regim de comodat/custodie sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri materiale și culturale venite din partea unor agenți economici, instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară și străinătate.

Art. 17. (1) Patrimoniul privat al Complexului Muzeal Județean Neamț este indivizibil, intransmisibil și garantat de lege.

(2) Complexul Muzeal Județean Neamț poate coopera, după caz, cu organizații neguvernamentale, în vederea dezvoltării, protejării, conservării, restaurării, cercetării și punerii în valoare a patrimoniului muzeal, în interes științific sau cultural-turistic.

Art. 18. Patrimoniul public și privat administrat de Complexul Muzeal Județean Neamț este constituit din:

A. *Bunuri imobile*, respectiv:

a) clădiri monumente istorice, precum: Cetatea Neamț, Curtea Domnească Piatra Neamț și Muzeul Memorial „Ion Creangă”, Humulești – categoria A; Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra Neamț, Muzeul de Artă Eneolică Cucuteni Piatra Neamț, Muzeul de Artă Piatra Neamț, Muzeul de Etnografie Piatra Neamț, Muzeul Memorial „Calistrat Hogaș” Piatra Neamț, Muzeul de Istorie și Etnografie Târgu Neamț, Casa Memorială „Veronica Micle” Târgu Neamț, Muzeul de Istorie Roman, corpurile A și B, Muzeul de Artă Roman și Muzeul de Istorie Bicaz – categoria B;

b) clădiri și anexe fără valoare istorică, precum: Muzeul de Științe Naturale Piatra Neamț, Muzeul de Științe Naturale Roman, Galeriile de Artă „Lacăr Vorel” Piatra Neamț, Pavilion Etnografic Muzeul de Istorie și Etnografie Târgu Neamț, două case custozi la Cetatea Neamț, anexă corp B la Muzeul de Istorie Roman, garaje și depozite la Muzeul de Istorie și Arheologie însoțite de terenuri și împrejmuri, încadrate din punct de vedere cadastral și evaluate în mod corespunzător.

B. *Bunuri mobile*, respectiv:

a) piese muzeale cu valoare istorică, clasate în categoria TEZAUR și FOND ale Patrimoniului Cultural Național și bunuri culturale comune rezultate din săpături,



achiziții și donații, înscrise în evidențele contabile ale instituției;

b) obiecte de inventar și mijloace fixe, de folosință muzeală, evaluate și înregistrate în contabilitate, respectiv mobilierul expozițional, al depozitelor, atelierelor și laboratoarelor și cel necesar personalului de specialitate (aparatură, echipamente, utilaje, electronice, aparate date în folosință secțiilor și atelierelor), mijloace de transport auto etc..

Art. 19. Atât bunurile mobile, cât și cele imobile sunt înscrise în inventarele instituției, pe baza cărora serviciul finanțier-contabil ține evidența generală a întregului patrimoniu.

Capitolul IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONALĂ

Art. 20. – Complexul Muzeal Județean Neamț cuprinde următoarele *unități muzeale*:

1. Muzeul de Istorie și Arheologie Piatra Neamț;
2. Muzeul de Artă Eneolică Cucuteni Piatra Neamț;
3. Muzeul de Științe Naturale Piatra Neamț;
4. Muzeul de Artă Piatra Neamț;
5. Muzeul de Etnografie Piatra Neamț;
6. Muzeul Memorial „Calistrat Hogaș” Piatra Neamț;
7. Expoziția „Curtea Domnească” Piatra Neamț;
8. Galeriile de Artă „Lascăr Vorel” Piatra Neamț;
9. Muzeul de Istorie și Etnografie Târgu Neamț;
10. Muzeul Cetatea Neamț;
11. Muzeul Memorial „Ion Creangă” Humulești;
12. Casa Memorială „Veronica Micle” Târgu Neamț;
13. Muzeul de Istorie Bicaz;
14. Muzeul de Istorie Roman;
15. Muzeul de Artă Roman;
16. Muzeul de Științele Naturii Roman.

Art. 21. Din punct de vedere organizatoric, Complexul Muzeal Județean Neamț cuprinde:

1. Sectorul funcțional, respectiv Compartimentul contabilitate – secretariat – administrație;
2. Sectorul muzeal de specialitate, care asigură în mod direct realizarea obiectivelor cerute de muzeologie, în cadrul căruia funcționează:
 - Secția muzeală I Piatra Neamț – Bicaz;
 - Secția muzeală II Piatra Neamț;
 - Secția muzeală III Târgu Neamț;
 - Secția muzeală IV Roman;
 - Serviciul Protecție Patrimoniul Roman;
 - Serviciul Protecția și Promovarea Patrimoniului Piatra Neamț, care include Laboratorul de restaurare-conservare Piatra-Neamț, asigurând și activitatea de relații cu publicul.



3. Sectorul de cercetare, respectiv Centrul Internațional de Cercetare a Culturii Cucuteni, care își desfășoară activitatea în conformitate cu normele academice în domeniul cercetării științifice, contribuind la valorificarea deplină a descoperirilor.

Art. 22. Complexul Muzeal Județean Neamț este subordonat din punct de vedere științific și metodologic Direcției Patrimoniu Cultural din cadrul Ministerului Culturii.

Art. 23. Relațiile dintre sectoare, secții și servicii sunt de colaborare, în scopul realizării sarcinilor ce revin unităților muzeale.

Art. 24. Sarcinile și atribuțiile unităților se transmit direct prin șefii de servicii, care răspund de buna desfășurare a activității.

Capitolul V. RESURSE UMANE

Art. 25. Pentru îndeplinirea obiectului de activitate, personalul este organizat conform organigramei și statului de funcții aprobate de către Consiliul Județean Neamț.

Art. 26. Atribuțiile personalului se stabilesc în conformitate cu fișele postului.

Art. 27. Personalul angajat trebuie să îndeplinească criteriile de competență și pregătire profesională specifică.

Art. 28. Angajarea personalului se face numai pe bază de concurs, organizat în condițiile legii.

Art. 29. Numirea și eliberarea din funcție a Directorului-Manager se face în conformitate cu legislația în vigoare, prin hotărâre a Consiliului Județean Neamț.

Capitolul VI. FINANȚAREA

Art. 30. Complexul Muzeal Județean Neamț este finanțat din venituri proprii (taxe de intrare și servicii, expertize și cercetări arheologice, documentații de specialitate, conservări și restaurări de bunuri muzeale etc.) și din subvenții acordate de la bugetul județului, precum și din alte surse, legal constituite.

Capitolul VII. CONDUCEREA

Art. 31. (1) Conducerea Complexului Muzeal Județean Neamț este asigurată de Consiliul de Administrație, din care fac parte:

- Directorul-manager;
- Directorul adjunct (marketing);
- Directorul adjunct (științific)
- Contabilul șef;
- 2 reprezentanți ai Consiliului Județean Neamț;
- șefii de secții și specialiști din cadrul instituției.

(2) La ședințele Consiliului de Administrație participă și reprezentantul salariaților din instituție.

(3) Consiliul de Administrație este organ deliberativ de conducere.

Art. 32. Directorul-Manager este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Științific.



Art. 33. (1) Consiliul de Administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare sau de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare.

(2) Convocarea ședințelor ordinare se face de către directorul-manager și, în absența sa, de către directorul adjunct, desemnat în acest sens, în baza programului propriu stabilit de către Consiliul de Administrație.

(3) Ședințele extraordinare se convoacă fie de către directorul-manager, fie la inițiativa a cel puțin 1/3 din totalul membrilor Consiliului de Administrație.

(4) Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de către directorul-manager, care este și președintele acestuia.

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

Art. 34. Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) dezbată și avizează Raportul anual de activitate și Planul anual de activitate;
- b) analizează stadiul realizării lucrărilor importante întreprinse în cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț și propune măsuri în consecință conducerii;
- c) analizează și aproba programul de perfecționare și specializare profesională propus de conducere și/sau șefii de secții;
- d) propune prioritățile de investiții, aproba achizițiile muzeale, analizează și avizează, la cererea conducerii, modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și a celui de reparații capitale;
- e) analizează și aproba măsuri de pază, securitate, protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protecție a publicului vizitator și a bunurilor instituției;
- f) analizează și aproba măsuri pentru asigurarea protecției muncii pentru personalul instituției;
- g) analizează și aproba propunerile privind promovarea, premierea sau alte forme de recompensare materială sau morală prevăzute de lege, precum și sancționarea salariaților;
- h) analizează și avizează orice propuneri, memorii și materiale primite din partea salariaților, precum și de la alte persoane care au legătură cu condițiile generale de administrare și funcționare a Complexului Muzeal Județean Neamț;
- i) avizează anual Statul de Funcții și Organograma și le supune spre aprobare Consiliului Județean Neamț;
- j) analizează, avizează și promovează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean;
- k) analizează și avizează propunerile de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, în vederea aprobării de către Consiliul Județean;
- l) supune spre aprobare Consiliului Județean Neamț tarifele de intrare pentru vizitatori, precum și eventualele gratuități sau reduceri de tarife;
- m) adoptă Regulamentul Intern și diferite instrucțiuni de lucru pe domenii de activitate;
- n) dezbată și aproba diverse măsuri privind organizarea judicioasă a activității, ținută științifică și estetică a programelor;
- o) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către Consiliul Județean Neamț sau de



legislația în vigoare.

Art. 35. (1) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de Administrație adoptă hotărâri.

(2) Consiliul este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și adoptă hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți.

Art. 36. (1) În cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț funcționează ca organism executiv Comitetul Director.

(2) Comitetul Director este organismul colectiv cu atribuții executive care asigură conducerea Complexului Muzeal Județean Neamț între ședințele Consiliului de Administrație și este format din directorul-manager, directorii adjuncți și contabilul șef.

Art. 37. Principalele atribuții ale Comitetului director sunt:

a) avizează programele și proiectele științifice, muzeale, educative și culturale ale Complexului Muzeal Județean Neamț, cu consultarea prealabilă, în cazul documentelor cu caracter științific, a Consiliului Științific, pe care le supune aprobării Consiliului de Administrație;

b) stabilește planurile de management conținând strategiile și măsurile necesare pentru punerea în practică a acestor programe și proiecte, responsabilitățile nominale, mijloacele și termenele de aplicare a lor;

c) aprobă normele și normativele specifice activității Complexului Muzeal Județean Neamț;

d) elaborează și propune spre avizare Consiliului de Administrație, în vederea înaintării către Consiliul Județean Neamț, a proiectului de buget (plan de venituri și cheltuieli) anual, iar după aprobarea acestuia, ia toate măsurile necesare pentru executarea lui;

e) stabilește măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru asigurarea pazei și securității sediilor și bunurilor, pentru conservarea patrimoniului general al instituției și răspunde de aplicarea lor;

f) aprobă programele și prioritățile de investiții și reparații capitale ale instituției, în limitele stabilită prin bugetul aprobat și înaintează Consiliului de Administrație proiectele pentru justificarea alocației de buget în cazurile excepționale presupuse de producerea unor catastrofe naturale, avarii, distrugeri, degradări, ca și în cazurile unor alocații de buget insuficiente, stabilită la începutul anului;

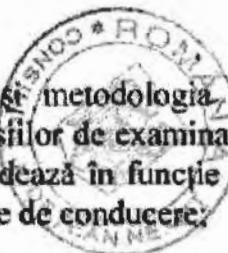
g) elaborează programele de perfecționare și specializare a personalului Complexului Muzeal Județean Neamț, atât prin participarea la programele din cadrul Institutului Național pentru Cercetare și Formare Culturală, cât și prin Centrul de Pregătire al Conservatorilor și Restauratorilor;

h) aprobă deplasările în străinătate în interes de serviciu ale personalului Complexului Muzeal Județean Neamț și rapoartele referitoare la activitatea desfășurată în aceste deplasări;

i) aprobă programarea concediilor legale de odihnă ale personalului;

j) aprobă măsurile de asigurare a protecției muncii și de îmbunătățire a condițiilor de muncă și răspunde de aplicarea lor;

k) propune Consiliului de Administrație premiera, recompensarea materială, promovarea și sancționarea disciplinară a personalului instituției, inclusiv desfacerea contractului de muncă;



I) aprobă scoaterea la concurs a posturilor vacante, precum și metodologia de organizare a acestora, tematica, data și componența nominală a comisiilor de examinare, avizează fișele posturilor pentru personalul de conducere și le amendează în funcție de reorganizări, restructurări și promovări ale unor noi persoane în funcție de conducere;

m) organizează și coordonează activitatea curentă a instituției;

n) aprobă orarul de funcționare al instituției și al expozițiilor pentru public, regimul de funcționare și tarifele aferente pentru spațiile și serviciile de orice natură oferite publicului sau unor terți de către Complexul Muzeal Județean Neamț;

o) stabilește constituirea și componența colectivelor de lucru și a comisiilor de specialitate și tehnice;

p) răspunde de respectarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, precum și a oricăror norme și normative specifice;

q) face propuneri vizând modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Statului de Funcții și a Organigramei, a oricăror norme și instrucțiuni care sunt de competență Consiliului Județean Neamț;

r) răspunde de legalitatea aplicării normelor adoptate;

s) răspunde de executarea contractelor încheiate de instituție, precum și de respectarea disciplinei contractuale;

t) rezolvă orice probleme care privesc administrarea instituției;

u) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație sau prevăzute de actele normative în vigoare.

Art. 38. Conducerea operativă a Complexului Muzeal Județean Neamț se realizează de director-manager, în baza unui contract de management, încheiat în condițiile legii. Directorul este numit prin hotărâre a Consiliului Județean Neamț, în urma concursului organizat conform legii.

Art. 39. Directorul-manager răspunde de elaborarea concepției generale privind dezvoltarea instituției, a programelor de perspectivă, a proiectelor și calendarului acțiunilor din planul de dezvoltare al instituției, în condițiile asigurării și valorificării superioare a potențialului muzeal, calificării personalului de specialitate, aplicării celor mai noi și moderne orientări și concepții în muzeologie, asigurării unor servicii cât mai diverse și de bună calitate publicului vizitator, mediatisării corespunzătoare a valorilor și acțiunilor Complexului Muzeal Județean Neamț, care să aducă prestigiul acestei instituții atât în plan național, cât și internațional, utilizării eficiente a resurselor financiare proprii, cât și celor primite de la bugetul Consiliului Județean Neamț și celor provenite de la sponsorii, dotarea cu mijloace tehnice corespunzătoare, a mijloacelor expoziționale, creșterea și diversificarea resurselor proprii de venituri, asigurării unei eficiențe reale în termeni calitativi superiori, a acțiunilor sale instructiv educative.

Art. 40. Directorul-manager asigură, împreună cu directorii adjuncți, managementul general al Complexului Muzeal Județean Neamț și coordonează nemijlocit activitatea contabilului șef și a șefilor de servicii.

Art. 41. Directorul-manager reprezintă și angajează prin semnătura sa Complexul Muzeal Județean Neamț în relația cu Consiliul Județean Neamț, cu terții și în relațiile internaționale.

Art. 42. (1) Directorul-manager coordonează direcții activitatea de specialitate, atât din

punct de vedere organizatoric, cât și expozițional, iar în plan științific coordonează activitatea împreună cu directorul adjunct (științific).

(2) Directorul-manager Complexului Muzeal Județean Neamț are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

a) angajează și eliberează din funcție, cu respectarea legislației, personalul Complexului Muzeal Județean Neamț;

b) propune organograma și statul de funcții ale instituției ce urmează a fi analizate de Consiliul de Administrație;

c) verifică și îndrumă repartizarea și folosirea salariaților din secțiile de specialitate, după calificarea și capacitatea acestora, în scopul întăririi disciplinei și utilizării raționale a forței de muncă;

d) asigură instituirea unui climat normal de lucru în cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț, în vederea valorificării superioare a potențialului material și uman;

e) aproba Regulamentul de Ordine Interioară și orice alte norme privind disciplina tehnică, muzeografică, științifică, economică, ecologică, sanitară, administrativă, etc.;

f) propune Consiliului de Administrație luarea unor măsuri disciplinare, până la schimbarea din funcție, a șefilor de servicii în caz de indisplină, incompetență, rezultate slabe în activitate;

g) aplică sancțiuni disciplinare după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile conform Regulamentului Intern și Codului Muncii, stabilește răspunderea materială în condițiile și termenele prevăzute de lege;

h) poate delega atribuțiile sale de serviciu, pe perioada absenței sale din instituție, unuia dintre directorii adjuncți;

i) stabilește delegări de atribuții pe trepte ierarhice și comportamente de muncă în cadrul instituției pe baza structurii organizatorice și a Regulamentului Intern;

j) stabilește pentru fiecare persoană cu funcție de conducere din subordinea sa atribuții de control, condițiile de exercitare și răspunderile corespunzătoare;

k) acordă calificative anuale pentru salariații direct subordonați și aproba calificativele pentru ceilalți salariați;

l) aproba toate documentele finanțiar-contabile care necesită semnătura sa;

m) aproba programele de specializare și perfecționare profesională a personalului;

n) aproba eșalonarea concediilor legale ale personalului, precum și rechemarea din concediu, în caz de necesitate;

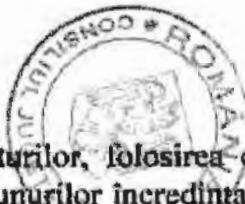
o) răspunde în fața Consiliului Județean Neamț pentru activitatea muzeelor în conformitate cu contractul de management încheiat în condițiile legii;

p) îndrumă, controlează și răspunde de ansamblul activităților științifice, educative, culturale și administrative din cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț;

q) conduce, coordonează și controlează activitatea sectorului funcțional, muzeal și a sectorului de cercetare, direct și prin intermediul directorilor adjuncți, a contabilului șef și a șefilor de secții;

r) este ordonator terțiar de credite pentru fondurile pe care le gestionează;

s) angajează muzeul în relații cu persoane juridice și fizice, în fața instanțelor judecătoarești și în general a instanțelor jurisdicționale, putând da împuñare de reprezentare în acest scop și altor cadre din muzeu;



i) răspunde de utilizarea creditelor bugetare și realizarea veniturilor, folosirea cu eficiență a sumelor primite de la bugetul județului, de integritatea bunurilor încredințate unității pe care o conduce, de ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare.

u) asigură plata la timp a salariilor, premiilor și altor drepturi bănești prevăzute de lege;

v) dispune măsurile, în limitele prevederilor legale în vigoare, pe care le consideră necesare pentru o bună desfășurare a activității generale și specifice a Complexului Muzeal Județean Neamț;

w) coordonează activitatea și asigură condițiile de evidență a patrimoniului, precum și activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;

x) anual, directorul-manager prezintă Raportul asupra activităților instituției și îndeplinirea indicatorilor, conducerii Consiliului Județean Neamț;

y) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de către Consiliul Județean Neamț sau de Președintele Consiliului Județean Neamț și răspunde pentru modul lor de realizare;

(3) În afara acestor atribuții și competențe, directorul ia toate măsurile legale ce se impun, în scopul bunei desfășurări a activității din instituție.

Art. 43. În exercitarea atribuțiilor sale, directorul-manager al Complexului Muzeal Județean Neamț emite decizii. În absența directorului, Complexul Muzeal Județean Neamț este condus de unul din directorii adjuncți, pe baza unei decizii scrise de delegare.

Art. 44. (1) În absența din instituție a directorului-manager, Directorul adjunct (marketing), preia pe baza unei decizii scrise de delegare, unele atribuții și responsabilități ale acestuia în vederea conducerii Complexului Muzeal Județean Neamț.

(2) Directorul adjunct (marketing) are următoarele atribuții principale:

a) coordonează întregul program de formare și specializare a personalului instituției ținând legătura cu Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală din București;

b) coordonează activitatea și asigură condițiile de evidență a patrimoniului și P.S.I;

c) coordonează activitatea unor secții din cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț.

(3) Îndeplinește orice alte acțiuni care incorbă funcție.

Art. 45. (1) În absența din instituție a directorului-manager, Directorul adjunct (științific), pe baza unei decizii scrise de delegare preia unele dintre atribuții și responsabilități ale acestuia în vederea conducerii Complexului Muzeal Județean Neamț.

(2) Directorul adjunct (științific) are următoarele atribuții principale:

a) coordonează, controlează și avizează activitatea de cercetare, conservare și restaurare din cadrul instituției;

b) stabilește și răspunde de organizarea compartimentelor aflate în coordonare, asigură structura și funcționarea acestora;

c) coordonează implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională.

(3) Îndeplinește orice alte acțiuni care incorbă funcție.

Art. 46. Contabilul șef este numit de directorul-manager în urma concursului organizat conform legii și are următoarele atribuții:

a) coordonează compartimentul financial-contabil;



- b) asigură și răspunde de cheltuirea eficientă a fondurilor repartizate pentru activitățile de întreținere și funcționare a instituției;
- c) asigură organizarea corespunzătoare a activității instituției în domeniul finanțier-contabil;
- d) răspunde pentru adoptarea programelor informative utilizate pentru prelucrarea datelor finanțier-contabile;
- e) urmărește întocmirea balanțelor de verificare și a bilanțului contabil, conform prevederilor legale în vigoare;
- f) răspunde de fundamentarea indicatorilor economico-financieri și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe an și defalcat pe trimestre;
- g) asigură analiza periodică a rezultatelor financiare ale instituției pe baza datelor din bilanțul contabil și propune măsuri pentru creșterea veniturilor extrabugetare;
- h) în urma aprobării/avizării de către Consiliul Județean Neamț, organizează și execută controlul finanțier preventiv și controlul gestionar de fond cu privire la gospodărirea mijloacelor materiale și bănești, propunând, dacă este cazul, sancționarea disciplinară sau patrimonială a persoanelor vinovate de nerespectarea disciplinei financiare;
- i) asigură execuția bugetară, efectuarea la termen și în cuantumul stabilit, a vărsămintelor cuvenite bugetului de stat;
- j) răspunde de efectuarea și realitatea operațiunilor patrimoniale;
- k) răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului și înregistrarea corectă a lui pe baza inventarierilor efectuate și reflectarea acestuia în bilanțul contabil;
- l) cheltuielile făcute din bugetul instituției se pot efectua numai cu viza prealabilă a contabilului-șef sau a altor persoane desemnate prin decizie a directorului-manager;
- m) asigură organizarea evidenței contabile a investițiilor prin elaborarea proiectului de investiții pe baza propunerilor șefilor de compartimente din structura instituției, întocmirea documentației în vederea deschiderii finanțării obiectivelor de investiții, exercitarea supravegherii pe întreg procesul execuției lucrărilor și până la finalizarea acestora;
- n) asigură respectarea normelor legale cu privire la încadrarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderile acestora;
- o) urmărește îndeplinirea atribuțiilor care revin compartimentului finanțier-contabil;
- p) organizează și răspunde de arhiva finanțier-contabilă;
- q) în lipsa contabilului-șef toate atribuțiile sale se exercită de către înlocuitorul de drept sau de către un salariat numit de directorul-manager, la propunerea contabilului-șef;
- r) colaborează cu componențele funcționale pentru identificarea cauzelor care au determinat deficiențe în activitatea economico-financiară și la stabilirea măsurilor de înlăturare a acestora.

Art. 47. (1) În coordonarea activității instituției directorul-manager este asistat de un Consiliu Științific, ca organ consultativ.

(2) Membrii Consiliului Științific sunt numiți, prin decizia directorului-manager, cu avizul Comitetului Director și aprobarea Consiliului de Administrație.

(3) Din Consiliul Științific pot face parte cercetători, muzeografi și personalități ale vieții științifice, atât din rândul salariaților instituției, cât și din afara acesteia.



(4) Consiliul Științific este condus de un Președinte, care este Directorul-Manager, iar în lipsa acestuia de către un vicepreședinte, care este directorul adjunct (științific). Consiliul Științific are un secretar numit prin decizia directorului-manager.

(5) Numărul membrilor Consiliului Științific este stabilit între 7-11 membri.

(6) Consiliul Științific se întrunește trimestrial, în ședințe ordinare sau ori de câte ori este cazul, în ședințe extraordinare.

(7) Convocarea Consiliului Științific în ședință ordinară se face de către Președinte, cu consultarea Vicepreședintelui, cu cel puțin 3 (trei) zile înainte.

(8) Ședințele extraordinare pot fi convocate fie de președinte, fie de jumătate plus unu din membrii Consiliului Științific cu 24 de ore înainte.

(9) Pentru a fi legal constituit Consiliul Științific trebuie să întrunească 2/3 din numărul membrilor prezenți.

(10) Procesele verbale ale ședințelor Consiliului Științific se consemnează de către secretar într-un registru special și se aduc la cunoștința Comitetului Director.

(11) Consiliul Științific are în principal următoarele atribuții:

a) dezbat și avizează programele de cercetare științifică ale Complexului Muzeal Județean Neamț;

b) propune și avizează teme, subiecte și programe de cercetare;

c) analizează raportul științific anual al activităților de cercetare din cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț;

d) exercită controlul științific asupra activității de cercetare din instituție;

e) analizează și avizează pentru publicare lucrările științifice de cercetare elaborate de către cercetătorii, muzeografi, conservatorii și restauratorii din cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț, cele realizate de terțe persoane, pe bază de contracte, precum și de colaboratorii externi;

f) analizează și avizează publicațiile științifice elaborate sau propuse spre publicare de instituție;

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

h) avizează tematica sesiunilor de comunicări științifice din cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț sau cu participarea altor specialiști;

i) face evaluări asupra tematicilor simpozioanelor, listei de publicații care se comercializează și asupra rezultatelor muncii angajaților;

j) îndeplinește orice alte atribuții de natură a asigura buna desfășurare a activității de cercetare științifică a instituției.

(12) Pentru luarea unei hotărâri este necesar votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului Științific.

(13) Ședințele se consemnează în registrul special și hotărârile se comunică Consiliului de Administrație.

Art. 48. (1) În cadrul Complexului Muzeal Județean Neamț funcționează comisii pe domenii de activitate, înființate prin decizia directorului-manager.

(2) Atribuțiile și competențele comisiilor se stabilesc de către Comitetul Director.

(3) Comisiile pe domenii se întrunesc trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 49. (1) Comisia pentru evaluarea și achiziționarea de bunuri culturale analizează și dispune asupra necesității și oportunității achiziționării bunurilor muzeale



oferte spre cumpărare.

(2) Comisia pentru evaluarea și achiziționarea de bunuri culturale are următoarele atribuții:

a) evaluează bunurile în funcție de valorile nominale și de prețurile pretinse de ofertant, conform prevederilor legale în vigoare;

b) face demersuri pentru obținerea fondurilor necesare achiziționării de bunuri culturale, sens în care prezintă propuneri directorului-manager;

c) întocmește documentația care urmează a fi înaintată organelor de resort sau Biroului Muzeu și Colecții, garanții guvernamentale în scopul achiziționării de bunuri muzeale din fondul central de achiziții;

d) fundamentează documentația privind cheltuielile necesare expertizelor și colaboratorilor;

e) în situații deosebite care depășesc posibilitățile de autentificare și evaluare științifică proprie (lipsa aparaturii adecvate, lipsa unor specialiști în domeniu etc.) se va adresa Biroului Muzeu, colecții, garanții guvernamentale în vederea finalizării pozitive a achiziției;

f) este direct răspunzătoare de achizițiile făcute.

Art. 50. Comisia pentru evidența patrimoniului cultural național mobil urmărește și coordonează activitatea de evidență a bunurilor din colecțiile instituției. Aceasta colaborează cu Institutul de Memorie Culturală – București, în scopul realizării bazei de date și a transmiterii de informații acestuia.

Art. 51. Comisia pentru angajare, promovare și perfecționare răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului, de respectarea de către fiecare candidat a condițiilor de studii și a altor condiții prevăzute de lege.

(2) Comisia pentru angajare, promovare și perfecționare are următoarele atribuții:

a) prezintă directorului-manager rezultatele examenelor sau a concursurilor;

b) urmărește modul de desfășurare a activității de pregătire și perfecționare profesională a salariaților prin Institutul Național de Cercetare și Formare Culturală;

c) urmărește respectarea strictă a legii în activitatea de evaluare și promovare în muncă a personalului;

d) colaborează cu șefii de secții la acordarea calificativelor anuale, analizează și supune spre aprobare Consiliului de Administrație modul de soluționare a contestațiilor făcute în legătură cu calificativele acordate;

e) propune măsuri pentru întărirea ordinii și disciplinei în muncă și urmărește aplicarea măsurilor adoptate;

f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, precum și cele trasate de directorul-manager.

Art. 52. Comisia pentru protecția muncii urmărește respectarea normelor legale de protecția muncii. În acest sens, întocmește programe privind instruirea personalului și îmbunătățirea condițiilor de muncă, precum și instrucțiunile de protecția muncii specifice fiecărei secții în parte.

(2) Comisia pentru protecția muncii are următoarele atribuții:

a) face propuneri pentru alocarea de fonduri în domeniul protecției muncii;

b) urmărește activitatea responsabililor cu protecția muncii și răspunde de respectarea



legislației de protecția muncii în instituție;

c) analizează evoluția și cauzele accidentelor de muncă și ale imbolnăvirilor profesionale, făcând propuneri pentru eliminarea acestora;

d) întocmește documentele necesare pentru analiza activității de protecție a muncii în Consiliul de Administrație;

e) analizează și face propuneri privind modificarea sau completarea normelor de protecția muncii, specifice instituțiilor muzeale ale Complexului Muzeal Județean Neamț și a normativelor de acordare a echipamentului de lucru;

f) informează Comitetul Director despre deficiențele constatate în instituție privind asigurarea protecției muncii;

g) urmărește modul în care se stabilesc locurile de muncă în instituție, la care se acordă sporuri pentru condiții nocive, periculoase, deosebite etc.

Art. 53. Comisia de prevenire și stingere a incendiilor întocmește planul de apărare împotriva incendiilor și îl prezintă spre aprobare Consiliului de Administrație.

(2) Comisia de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele atribuții:

a) acordă sprijin pentru instruirea personalului și organizarea activităților de prevenire și stingere a incendiilor la locurile de muncă;

b) controlează modul aplicării normativelor de prevenire și stingere a incendiilor făcând propuneri Consiliului de Administrație pentru înlăturarea cauzelor care prezintă pericol de incendiu;

c) verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor de semnalizare și stingere a incendiilor;

d) asigură lunar pregătirea tehnică și instruirea celor responsabili cu prevenirea și stingerea incendiilor;

e) în caz de calamități naturale sau catastrofe, ia măsuri pentru prevenirea oricărui pericol de incendiu, repunerea în funcțiune a utilităților, precum și pentru înlăturarea defecțiunilor survenite la instalațiile de alarmă, prevenire și stingere a incendiilor;

f) mobilizează personalul instituției la acțiunea de stingere a incendiilor și salvarea persoanelor, a bunurilor aflate în pericol, în caz de incendii sau de calamități naturale și catastrofe;

g) mobilizează personalul instituției și participă la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor, evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice și din alte puncte vulnerabile ale instituției.

Capitolul VIII. COMPARTIMENTE FUNCTIONALE

Art. 54. – Departamentele Complexului Muzeal Județean Neamț sunt:

- 1) istorie;
- 2) arheologie;
- 3) relații publice;
- 4) artă;
- 5) etnografie;
- 6) științele naturii;
- 7) memoriale, fonduri documentare;



- 8) laboratorul de restaurare – conservare;
- 9) cercetare științifică;
- 10) contabilitate – personal – salarizare;
- 11) administrativ.

Capitolul IX. RELAȚII

Art. 55. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Complexul Muzeal Județean Neamț intră în relații de colaborare cu Direcția Județeană pentru Cultură Neamț, muzeele din țară și străinătate, direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, cu instituții ce aparțin Academiei Române, Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, alte organisme culturale, culte, fundații, societăți comerciale, colecționari, etc.

Art. 56. Complexul Muzeal Județean Neamț va activa în toate rețelele profesionale naționale și internaționale în care va fi invitat să facă parte, fără angajamente politice, fără a exprima interesele vreunei formațiuni politice.

VI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 57. Complexul Muzeal Județean Neamț dispune de stampilă, siglă și sigiliu propriu.

Art. 58. Complexul Muzeal Județean Neamț are arhivă proprie în care păstrează toate documentele care-i atestă activitatea, conform prevederilor legale.

Art. 59. Prezentul Regulament se completează de drept cu legile și actele normative în vigoare.

Art. 60. Orice completare și modificare a prezentului regulament se face prin Hotărâre a Consiliului Județean Neamț.

Art. 61. Directorul-manager are obligația ca, ori de câte ori este cazul, să facă propuneri de actualizare a prezentului regulament.

JUDETUL: NEAMT

Unitatea administrativ-teritorială: Județul Neamț - Consiliul Județean Neamț
Instituția publică: 67.10.03.03 Complexul Muzeal Județean Neamț

Formular: 11/02

Rectif.in 05.12

BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII PE ANUL 2016

APROBA

Ordonator principal de credite,
Președinte: Ionel Arsene

Director general adjunct,
Adriana- Elena Bosovici

Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea reparațiilor capitale în sănătate	60	43.10.16.02	0								
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	61	43.10.16.03	0								
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	62	43.10.17	0		0	0	0	0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea apărării medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate	63	43.10.17.01	0								
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea reparațiilor capitale în sănătate	64	43.10.17.02	0								
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	65	43.10.17.03	0								
Subvenții pentru instituțiile publice destinate secțiunii de dezvoltare	66	43.10.19	0		0	0	0	0	0	0	0
	67										
VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE	68	00.01SF	3.643		771	956	1.345	571	3.220	3.330	3.420
I. VENITURI CURENTE	69	00.02	1.163		3	264	691	205	670	700	720
A. VENITURI FISCALE	70	00.03	0		0	0	0	0	0	0	0
A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII	71	00.10	0		0	0	0	0	0	0	0
Taxe pe servicii specifice	72	15.10	0		0	0	0	0	0	0	0
Impozit pe spectacole	73	15.10.01	0		0	0	0	0	0	0	0
Alte taxe pe servicii specifice	74	15.10.50	0		0	0	0	0	0	0	0
C. VENITURI NEFISCALE	75	00.12	1.163		3	264	691	205	670	700	720
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	76	00.13	56		11	15	15	15	40	40	40
Venituri din proprietate	77	30.10	56		11	15	15	15	40	40	40
Venituri din concesiuni și închirieri	78	30.10.05	56		11	15	15	15	40	40	40
Venituri din utilizarea pasunilor comunale	79	30.10.09	0		0	0	0	0	0	0	0
Alte venituri din proprietate	80	30.10.50	0		0	0	0	0	0	0	0
Venituri din dobanzi	81	31.10	0		0	0	0	0	0	0	0
Alte venituri din dobanzi	82	31.10.03	0		0	0	0	0	0	0	0
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	83	00.14	1.107		-8	249	676	190	630	660	680
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	84	33.10	72		11	20	26	15	57	60	60
Taxe și alte venituri în învățământ	85	33.10.05	0		0	0	0	0	0	0	0
Venituri din prestări de servicii	86	33.10.08	0		0	0	0	0	0	0	0
Taxe și alte venituri din protecția mediului	87	33.10.09	0		0	0	0	0	0	0	0
Contribuția de întreținere a persoanelor asistate	88	33.10.13	0		0	0	0	0	0	0	0
Contribuția elevilor și studentilor pentru internate, camine și cantine	89	33.10.14	0		0	0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea produselor obținute din activitatea proprie sau anexa	90	33.10.16	2		1	0	1	0	5	5	5
Venituri din organizarea de cursuri de calificare și conversie profesională, specializare și perfectionare	91	33.10.17	0		0	0	0	0	0	0	0

Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	158	10.01.12	0								
Indemnizatii de delegare	159	10.01.13	8	2	5	0	1				
Indemnizatii de detasare	160	10.01.14	0								
Alocații pentru transportul la și de la locul de muncă	161	10.01.15	1	0	0	1	0				
Alocații pentru locuințe	162	10.01.16	0	0	0	0	0				
Alte drepturi salariale in bani	163	10.01.30	14	2	3	7	2				
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.05+10.02.30)	164	10.02	0	0	0	0	0				
Lichete de mase	165	10.02.01	0								
Nomie de brană	166	10.02.02	0								
Uniforme și echipament obligatoriu	167	10.02.03	0								
Locația de serviciu folosită de salariat și familia sa	168	10.02.04	0								
Transportul la și de la locul de munca	169	10.02.05	0								
Vouchere vacanta		10.02.06	0	0	0	0	0				
Alte drepturi salariale in natura	170	10.02.30	0								
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	171	10.03	389	105	108	108	68				
Contributii de asigurari sociale de stat	172	10.03.01	270	71	73	73	53				
Contributii de asigurari de somaj	173	10.03.02	9	3	3	3	0				
Contributii de asigurari sociale de sanatate	174	10.03.03	89	25	26	26	12				
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	175	10.03.04	3	1	1	1	0				
Prime de asigurare de viață plătite de angajator pentru angajați	176	10.03.05	0								
Contributii pentru concedii și indemnizații (0.85%)	177	10.03.06	18	5	5	5	3				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	178	20	1.999	680	425	753	141	1350	1410	1500	
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	179	20.01	1.027	444	239	291	53				
Furnituri de birou	180	20.01.01	10	3	2	3	2				
Materiale pentru curatenie	181	20.01.02	10	3	3	2	2				
Încalzit, Iluminat si forta motrica	182	20.01.03	323	200	95	70	-42				
Apa, canal si salubritate	183	20.01.04	40	10	10	10	10				
Carburanți și lubrifianti	184	20.01.05	25	8	5	7	5				
Piese de schimb	185	20.01.06	5	2	1	1	1				
Transport	186	20.01.07	0								
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	187	20.01.08	47	10	10	14	13				
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	188	20.01.09	189	48	30	72	39				
Alte bunuri si servicii pentru întreținere si functionare	189	20.01.30	378	160	83	112	23				
Reparatii curente	190	20.02	135	65	20	50	0				
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	191	20.03	0	0	0	0	0				
Hrana pentru oameni	192	20.03.01	0								
Hrana pentru animale	193	20.03.02	0								
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	194	20.04	0	0	0	0	0				

Medicamente	195	20.04.01	0					
Materiale sanitare	196	20.04.02	0					
Reactivi	197	20.04.03	0					
Dezinfectanți	198	20.04.04	0					
Bunuri de natură obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	199	20.05	89	10	10	15	54	
Uniforme și echipament	200	20.05.01	0					
Lenjerie și accesorii de pat	201	20.05.03	0					
Alte obiecte de inventar	202	20.05.30	89	10	10	15	54	
- Bunuri de natură obiectelor de inventar (cod 20.06.01+20.06.02)	203	20.06	18	4	5	6	3	
- Bunuri de natură obiectelor de inventar (cod 20.06.01)	204	20.06.01	18	4	5	6	3	
Materiale de laborator	206	20.09	0					
Cercetare - dezvoltare	207	20.10	0					
Carti, publicatii si materiale documentare	208	20.11	120	75	25	20	0	
Consultanță și expertiză	209	20.12	0					
Pregătire profesională	210	20.13	17	16	1	0	0	
Protectia muncii	211	20.14	6	2	1	2	1	
Munitione, furnituri și armament de natură activelor fixe pentru armată	212	20.15	0					
Studii și cercetări	213	20.16	82	24	58	0	0	
Plăți pentru finanțarea patrimoniului genetic al animalelor	214	20.18	0					
Contribuții ale administrației publice locale la realizarea unor lucrări și servicii de interes public local, în baza unor convenții sau contracte de asociere	215	20.19	0					
Reabilitare infrastructură program inundații pentru autorități publice locale	216	20.20	0					
Meteorologie	217	20.21	0					
Finanțarea acțiunilor din domeniul apelor	218	20.22	0					
Prevenirea și combaterea inundațiilor și înșețurilor	219	20.23	0					
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor (cod 20.24.01 la 20.24.03)	220	20.24	0	0	0	0	0	
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor externe	221	20.24.01	0					
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor interne	222	20.24.02	0					
Cheltuieli judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozițiilor legale	223	20.25	0					
Tichete cadou	224	20.27	0					
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	225	20.30	505	40	66	369	30	
Reclama și publicitate	226	20.30.01	61	0	0	0	61	
Protocol și reprezentare	227	20.30.02	0					
Prime de asigurare non-viata	228	20.30.03	55	0	31	24	0	
Chirii	229	20.30.04	0					
Prestari servicii pentru transmiterea drepturilor	230	20.30.06	0					
Fondul Președintelui/Fondul conducerului instituției publice	231	20.30.07	0					

Executarea sălă a creantelor bugetare	232	20.30.09	0						
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	233	20.30.30	389	40	35	345	-31		
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI	234	51	0	0	0	0	0		
Transferuri curente (cod									
51.01.01+51.01.03+51.01.11+51.01.15+51.01.24+51.01.26+51.01.31+51.01.39)	235	51.01	0	0	0	0	0		
Transferuri catre instituții publice	236	51.01.01	0						
Achiziții de sănătate	237	51.01.03	0						
Finanțarea aeroporturilor de interes local	238	51.01.05	0						
protecția copilului	239	51.01.14	0						
cu handicap	240	51.01.15	0						
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare sociale și sociale civile-veterinare în situații de extremă dificultate	241	51.01.24	0						
Transferuri privind contribuția de asigurări sociale de sănătate pentru persoanele aflate în concediu pentru creșterea copilului	242	51.01.26	0						
Transferuri privind contribuția de sănătate pentru persoanele beneficiare de ajutor social	243	51.01.31	0						
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru finanțarea unităților de asistență medico-sociale	244	51.01.39	0						
Transferuri de la bugetele locale către instituțiile publice și activitățile finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru finanțarea sănătății	245	51.01.46	0						
Transferuri din bugetele locale pentru finanțarea camerelor agricole	246	51.01.49	0						
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01+55.02)	247	55SF	0	0	0	0	0		
A. Transferuri interne (cod 55.01.18+55.01.54)	248	55.01	0	0	0	0	0		
Alte transferuri curente interne	249	55.01.18	0						
Transferuri pentru achitarea obligațiilor restante catre furnizorii de energie termică și ale centralelor de termoficare	250	55.01.54	0						
B. Transferuri curente in strainatate (cod 55.02.18+55.02.04)	251	55.02	0	0	0	0	0		
Contribuții și cotizații la organisme internaționale	252	55.02.01	0						
Alte transferuri curente in strainatate	253	55.02.04	0						
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA (cod 57.02)	254	57	0	0	0	0	0		
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)	255	57.02	0	0	0	0	0		
Ajutoare sociale in numerar	256	57.02.01	0						
Ajutoare sociale in natura	257	57.02.02	0						
Tichete de creșă	258	57.02.03	0						
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale	259	57.02.04	0						
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (59.01+59.02+59.11+59.12+59.15+59.17+59.22+59.25+59.30)	260	59	0	0	0	0	0		
Burse	261	59.01	0						
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	262	59.02	0						
Program pentru tineret	263	59.08	0						

Asociatii si fundatii	264	59.11	0								
Sustinerea cultelor	265	59.12	0								
Cetățuială la salarizarea personalului neclerical	266	59.15	0								
Despăgubiri civile	267	59.17	0								
drept privat	268	59.20	0								
Actioni cu caracter stiintific si socio-cultural	269	59.22	0								
Sunite aferente plășii creașilor salariale	270	59.25	0								
Programe si proiecte privind preventirea si combaterea discriminarii	271	59.30	0								
TITLUL XVII PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (85.01)	272	51	0								
IV TITLUL AL VI LEVENSCHENK DEFICIT SECTIUNE											
FUNCTIONARE	274		-456		-456	-44	17	27	0	0	0
Excedent	275	92.01	0								
Excedentul sectiunii de functionare	276	92.01.96	0								
Deficit	277	93.01	-456		-456	-44	17	27			
Deficitul sectiunii de functionare	278	93.01.96	-456		-456	-44	17	27	0	0	0
	279										
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (Cod 51+55+56+70+84)	280		135		69	71	0	-5	250	250	250
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 51.01+51.02)	281	51	0		0	0	0	0			
Transferuri de capital	282	51.02	0		0	0	0	0			
Transferuri pentru finanțarea investițiilor la spitale	283	51.02.12	0								
Transferuri din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor de capital din domeniul sănătății	284	51.02.28	0								
Alte transferuri de capital către institutii publice	285	51.02.29	0								
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)	286	55	0		0	0	0	0			
A. Transferuri interne	287	55.01	0		0	0	0	0			
Programe cu finanțare rambursabila	288	55.01.03	0								
Programe PHARE și alte programe cu finanțare nerambursabilă	289	55.01.08	0								
Programe ISPA	290	55.01.09	0								
Programe SAPARD	291	55.01.10	0								
Programe de dezvoltare	292	55.01.13	0								
Fond Roman de Dezvoltare Sociala	293	55.01.15	0								
Cheltuieli neeligibile ISPA	294	55.01.28	0								
Transferuri din bugetul local către asociațiile de dezvoltare intercomunitară	295	55.01.42	0								
70. CHELTUIELI DE CAPITAL (70=71+72+75)	296	70	135		69	71	0	-5	250	250	250
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	297	71	135		69	71	0	-5	250	250	250
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	298	71.01	105		69	0	0	36			

Construcții	299	71.01.01	0	0	0	0	0	
alte bănci și mijloace de transport	300	71.01.02	0	0	0	0	0	
alte active corporele și alte active corporele	301	71.01.03	96	60	0	0	36	
alte active fixe	302	71.01.30	9	9	0	0	0	
interesuri imobiliare referente activelor fixe	303	71.03	30	0	71	0	-41	
platită în anii precedenți și recuperată în anul curent	304	84	0	0	0	0	0	
platită efectuată în anii precedenți și recuperată în anul curent	305	85.01	0	0	0	0	0	
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT SECTIUNE DEZVOLTARE	306		0					
Excedent	307	92.01	0					
Excedentul sectiunii de dezvoltare	308	92.01.97	0					
-	309	61.01.07	0	0	0	0	0	0
EXCEDENT/DEFICIT TOTAL	310		-456	-456	-44	17	27	
EXCEDENT	312	89.02	0					
DEFICIT	313	99.02	-456	-456	-44	17	27	0

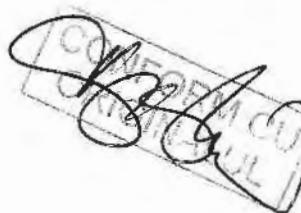
ORDONATOR DE CREDITE,

Director,

Dr. Ghercă Iulian

Contabil șef,

Ec. Manuela Tofan



JUDETUL: NEAMT

Unitatea administrativ-teritorială: Județul Neamț - Consiliul Județean Neamț

Institutia publică: 67.10.03.03 Complexul Muzeal Județean Neamț

Formular: 11/02

VENTURI PROPRII

BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRIE
PE ANUL 2015

APROBAT

Ordonator principal de credite

Președinte: Constantin Iacobici



P. BIELECKI ET AL.

Director executive

Adriana-Elena Boșec

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	care plati restante					Estim	
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2016	2017
Venituri din contractele incheiate cu casele de asigurari sociale de sanatate	28	33.10.21	0							
Venituri din contractele incheiate cu directiile de sănătate publică din sume alocate de la bugetul de stat	29	33.10.30	0							
Venituri din contractele incheiate cu directiile de sănătate publică din sume alocate din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății	30	33.10.31	0							
Venituri din contractele incheiate cu instituțiile de medicină legală	31	33.10.32	0							
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	32	33.10.50	52		6	15	25	6	52	52
Venituri din taxe administrative, eliberari permise	33	34.10	0		0	0	0	0	0	0
Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	34	34.10.50	0							
Amenzi, penalitati si confiscari	35	35.10	0		0	0	0	0	0	0
Alte amenzi, penalitati si confiscari	36	35.10.50	0							
Diverse venituri	37	36.10	792		50	250	370	122	823	850
Alte venituri	38	36.10.50	792		50	250	370	122	823	850
Transferuri voluntare, altele decat subventiile	39	37.10	0		0	0	0	0	0	0
Donarii si sponsorizari	40	37.10.01	0							
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local	41	37.10.03	-71		-27	-44			0	-250
Varsaminte din sectiunea de functionare	42	37.10.04	71		27	44			0	250
Alte transferuri voluntare	43	37.10.50	0							
II. VENITURI DIN CAPITAL	44	00.15	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri	45	39.10	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	46	39.10.01	0							
Alte venituri din valorificarea unor bunuri	47	39.10.50	0							
III. OPERATIUNI FINANCIARE	48	00.16								
Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate	49	40.10								
Sume utilizate din excedentul anului precedent pentru efectuarea de cheltuieli	50	40.10.15								
Sume primite în cadrul mecanismului decontărilor cererilor de plată*)	51	40.10.16								
Alte operațiuni financiare	52	41.10								
Disponibilități din venituri curente constituite în depozite	53	41.10.01								
Sume din excedentul anului precedent pentru acoperirea golurilor temporare de casă	54	41.10.06								
IV. SUBVENTII	55	00.17	2.372		629	598	621	524	2.380	2.450
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	56	00.18	2.372		629	598	621	524	2.380	2.450
Subventii de la bugetul de stat	57	42.10	0		0	0	0	0	0	0
Subventii de la bugetul de stat pentru spitale	58	42.10.11	0							
venituri proprii pentru proiecte finantate din FEN postaderare	59	42.10.39	0							
venituri proprii in cadrul programelor FEGA implementate de APIA	60	42.10.43	0							

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	care plăti restante	ESTIMATĂ			
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
					2016	2017		
Subvenții de la alte administrații	61	43.10	2.372		629	598	621	524
Subvenții pentru instituții publice	62	43.10.09	2.372		629	598	621	524
sănătății	63	43.10.10	0					
Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor de capital din domeniul sănătății	64	43.10.14	0					
Subvenții din bugetul local pentru finanțarea camerelor agricole	65	43.10.15	0					
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	66	43.10.16	0		0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate	67	43.10.16.01	0					
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea reparațiilor capitale în sănătate	68	43.10.16.02	0					
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	69	43.10.16.03	0					
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	70	43.10.17	0		0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate	71	43.10.17.01	0					
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea reparațiilor capitale în sănătate	72	43.10.17.02	0					
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	73	43.10.17.03	0					
Subvenții pentru instituțiile publice destinate secțiunii de dezvoltare	74	43.10.19	0		0	0	0	0
	75							
VENTURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE								
I. VENITURI CURENTE	76	00.01SF	3.175		666	828	1.024	657
A. VENITURI FISCALE	77	00.02	803		37	230	403	133
A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII	78	00.03	0		0	0	0	0
Taxe pe servicii specifice	79	00.10	0		0	0	0	0
Impozit pe spectacole	80	15.10	0		0	0	0	0
Alte taxe pe servicii specifice	81	15.10.01	0		0	0	0	0
C. VENITURI NEFISCALE	82	15.10.50	0		0	0	0	0
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	83	00.12	803		37	230	403	133
Venituri din proprietate	84	00.13	29		7	9	8	5
Venituri din concesiuni și închirieri	85	30.10	29		7	9	8	5
Alte venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice	86	30.10.05	29		7	9	8	5
Venituri din utilizarea pasunilor comunale	87	30.10.05.30	29		7	9	8	5
Alte venituri din proprietate	88	30.10.09	0		0	0	0	0
	89	30.10.50	0		0	0	0	0

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	Care plăti restante	CURENT				ESTIMAT	
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2016	2017
Venituri din dobanzi	90	31.10	0		0	0	0	0	0	0
Alte venituri din dobanzi	91	31.10.03	0		0	0	0	0	0	0
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	92	00.14	774		30	221	395	128	630	66
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	93	33.10	53		7	15	25	6	57	61
Taxe si alte venituri in invatamant	94	33.10.05	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din prestari de servicii	95	33.10.08	0		0	0	0	0	0	0
Taxe si alte venituri din protectia mediului	96	33.10.09	0		0	0	0	0	0	0
Contributia de intretinere a persoanelor asistate	97	33.10.13	0		0	0	0	0	0	0
Contributia elevilor si studentilor pentru internate, camine si cantine	98	33.10.14	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea produselor obtinute din activitatea proprie sau anexa	99	33.10.16	1		1	0	0	0	5	5
Venituri din organizarea de cursuri de calificare si conversie profesionala, specializare si perfeccionare	100	33.10.17	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	101	33.10.19	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din cercetare	102	33.10.20	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din contractele incheiate cu casele de asigurari sociale de sanatate	103	33.10.21	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din contractele incheiate cu directiile de sanatate publica din sume alocate de la bugetul de stat	104	33.10.30	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din contractele incheiate cu directiile de sanatate publica din sume alocate din veniturile proprii ale Ministerului Sanatatii	105	33.10.31	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din contractele incheiate cu institutiile de medicina legala	106	33.10.32	0		0	0	0	0	0	0
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	107	33.10.50	52		6	15	25	6	52	55
Venituri din taxe administrative, eliberari permise	108	34.10	0		0	0	0	0	0	0
Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	109	34.10.50	0		0	0	0	0	0	0
Amenzi, penaltati si confiscari	110	35.10	0		0	0	0	0	0	0
Alte amenzi, penaltati si confiscari	111	35.10.50	0		0	0	0	0	0	0
Diverse venituri	112	36.10	792		50	250	370	122	823	850
Alte venituri	113	36.10.50	792		50	250	370	122	823	850
Transferuri voluntare, altele decat subventiile	114	37.10	-71		-27	-44	0	0	-250	-250
Donatii si sponsorizari	115	37.10.01	0		0	0	0	0	0	0
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local	116	37.10.03	-71		-27	-44	0	0	-250	-250
Alte transferuri voluntare	117	37.10.50	0		0	0	0	0	0	0
III. OPERATIUNI FINANCIARE	118	40.10								
Încasari din rambursarea imprumuturilor acordate	119	40.10								
Sume utilizate din excedentul anului precedent pentru efectuarea de cheltuieli	120	40.10.15								
Alte operatiuni financiare	121	41.10								
Disponibilitati din venituri curente constituite in depozite	122	41.10.01								

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	Sumă disponibilă restante	Performanță				Estimare	
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2016	2017
Sume din excedentului anului precedent pentru acoperirea golurilor temporare de casă	123	41.10.06								
IV. SUBVENTII	124	00.17	2.372		629	598	621	524	2.380	2.4
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	125	00.18	2.372		629	598	621	524	2.380	2.4
Subvenții de la bugetul de stat	126	42.10	0		0	0	0	0	0	0
Subvenții de la bugetul de stat pentru spitale	127	42.10.11	0		0	0	0	0	0	0
venituri proprii în cadrul programelor FEGA implementate de APIA	128	42.10.43	0		0	0	0	0	0	0
Subvenții de la alte administrații	129	43.10	2.372		629	598	621	524	2.380	2.45
Subvenții pentru instituții publice	130	43.10.09	2.372		629	598	621	524	2.380	2.45
sănătății	131	43.10.10	0		0	0	0	0	0	0
Subvenții din bugetul local pentru finanțarea camerelor agricole	132	43.10.15	0		0	0	0	0	0	0
	133									
VENITURILE SECTIUNII DE DEZVOLTARE	134	00.01SD	71		27	44	0	0	250	250
C. VENITURI NEFISCALE	135	00.12	71		27	44	0	0	250	250
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	136	00.14	71		27	44	0	0	250	250
Transferuri voluntare, altele decat subvențiile	137	37.10	71		27	44	0	0	250	250
Varsaminte din secțiunea de funcționare	138	37.10.04	71		27	44	0	0	250	250
II. VENITURI DIN CAPITAL	139	00.15	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri	140	39.10	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	141	39.10.01	0		0	0	0	0	0	0
Alte venituri din valorificarea unor bunuri	142	39.10.50	0		0	0	0	0	0	0
IV. SUBVENTII	143	00.17	0		0	0	0	0	0	0
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	144	00.18	0		0	0	0	0	0	0
Subvenții de la bugetul de stat	145	42.10	0		0	0	0	0	0	0
Subvenții de la bugetul de stat către instituțiile publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii pentru proiecte finanțate din FEN postaderare	146	42.10.39	0		0	0	0	0	0	0
Subvenții de la alte administrații	147	43.10	0		0	0	0	0	0	0
Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor de capital din domeniul sănătății	148	43.10.14	0		0	0	0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	149	43.10.16	0		0	0	0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate	150	43.10.16.01	0		0	0	0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea reparațiilor capitale în sănătate	151	43.10.16.02	0		0	0	0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	152	43.10.16.03	0		0	0	0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	153	43.10.17	0		0	0	0	0	0	0

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	Sumă plată restante	ESTIMATĂ				Estim. 2016	Estim. 2017
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV		
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în	154	43.10.17.01	0	0	0	0	0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea reparațiilor capitale în sănătate	155	43.10.17.02	0	0	0	0	0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	156	43.10.17.03	0	0	0	0	0	0	0	0
Subvenții pentru instituții publice destinate secțiunii de dezvoltare	157	43.10.19	0	0	0	0	0	0	0	0
	158									
TOTAL CHELTUIELI	159		3.594		1.002	872	1.024	696	3.300	3.400
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (Cod 01+79+84)	160		3.523		975	828	1.024	696	3.050	3.150
01. CHELTUIELI CURENTE (01=10+20+30+40+50+51+55+57+59)	161		3.523		975	828	1.024	696	3.050	3.150
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01 la 10.03)	162	10	1.687		404	420	433	430	1720	1770
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	163	10.01	1.377		324	340	350	363		
Salarii de baza	164	10.01.01	1.303		310	320	330	343		
Indemnizatii de conducere	165	10.01.03	0							
Spor de vechime	166	10.01.04	0							
Sporuri pentru condiții de munca	167	10.01.05	0							
Alte sporuri	168	10.01.06	7		2	2	2	1		
Ore suplimentare	169	10.01.07	0							
Fond de premii	170	10.01.08	0							
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	171	10.01.10	48		8	10	10	20		
Fond aferent platii cu ora	172	10.01.11	0							
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	173	10.01.12	0							
Indemnizatii de delegare	174	10.01.13	15		2	5	5	3		
Indemnizatii de detasare	175	10.01.14	0							
Alocații pentru transportul la și de la locul de muncă	176	10.01.15	0							
Alocații pentru locuințe	177	10.01.16	0							
Alte drepturi salariale in natura	178	10.01.30	4		2	3	3	-4		
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.05+10.02.30)	179	10.02	0		0	0	0	0		
Tichete de masa	180	10.02.01	0							
Norme de hrana	181	10.02.02	0							
Uniforme și echipament obligatoriu	182	10.02.03	0							
Locuința de serviciu folosită de salariat și familia sa	183	10.02.04	0							
Transportul la si de la locul de munca	184	10.02.05	0							
Alte drepturi salariale in natura	185	10.02.30	0							
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	186	10.03	310		80	80	83	67		
Contributii de asigurari sociale de stat	187	10.03.01	217		53	55	57	52		

DENUMIREA INDICATOARELOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	Care sunt plati restante	Cursuri de lucru				Estimare 2016	Realizare 2016
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV		
Contributii de asigurari de somaj	188	10.03.02	7		2	2	1	2		
Contributii de asigurari sociale de sanatate	189	10.03.03	71		18	18	19	16		
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	190	10.03.04	3		1	1	1			
Prime de asigurare de viata platite de angajator pentru angajați	191	10.03.05	0							
Contributii pentru concedii si indemnizatii (0,85%)	192	10.03.06	12		6	4	5	-3		
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	193	20	1.836		571	408	591	266	1330	13
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	194	20.01	1.234		351	307	371	205		
Furnituri de birou	195	20.01.01	10		3	2	3	2		
Materiale pentru curatenie	196	20.01.02	10		3	3	2	2		
Încalzit, Iluminat si forta motrica	197	20.01.03	395		200	95	30	70		
Apa, canal si salubritate	198	20.01.04	40		9	10	10	11		
Carburanti si lubrifianti	199	20.01.05	25		8	5	7	5		
Piese de schimb	200	20.01.06	6		2	1	1	2		
Transport	201	20.01.07	0							
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	202	20.01.08	48		11	10	14	13		
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	203	20.01.09	234		45	57	138	-6		
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	204	20.01.30	466		70	124	166	106		
Reparatii curente	205	20.02	154		25	35	70	24		
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	206	20.03	0		0	0	0	0		
Hrana pentru oameni	207	20.03.01	0							
Hrana pentru animale	208	20.03.02	0							
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	209	20.04	0		0	0	0	0		
Medicamente	210	20.04.01	0							
Materiale sanitare	211	20.04.02	0							
Reactivi	212	20.04.03	0							
Dezinfectanti	213	20.04.04	0							
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	214	20.05	45		10	10	15	10		
Uniforme si echipament	215	20.05.01	0							
Lenjerie si accesorii de pat	216	20.05.03	0							
Alte obiecte de inventar	217	20.05.30	45		10	10	15	10		
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	218	20.06	18		4	5	6	3		
Deplasari interne, detașări, transferări	219	20.06.01	18		4	5	6	3		
Deplasari in străinătate	220	20.06.02	0							
Materiale de laborator	221	20.09	0							
Cercetare - dezvoltare	222	20.10	0							
Carti, publicatii si materiale documentare	223	20.11	128		75	15	20	18		

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	In care plati restante	ESTIMAT				Estim. 2016	Estim. 2020
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV		
Consultanță și expertiză	224	20.12	0							
Pregătire profesională	225	20.13	15		15			3	-3	
Protectia muncii	226	20.14	4		1	1	1	1		
Muniție, furnituri și armament de natura activelor fixe pentru armată	227	20.15	0							
Studii și cercetări	228	20.16	87		60	10	10	7		
Plăți pentru finanțarea patrimoniului genetic al animalelor	229	20.18	0							
Contribuții ale administrației publice locale la realizarea unor lucrări și servicii de interes public local, în baza unor convenții sau contracte de asociere	230	20.19	0							
Reabilitare infrastructură program inundații pentru autorități publice locale	231	20.20	0							
Meteorologie	232	20.21	0							
Finanțarea acțiunilor din domeniul apelor	233	20.22	0							
Prevenirea și combaterea inundațiilor și îngheteștilor	234	20.23	0							
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor (cod 20.24.01 la 20.24.03)	235	20.24	0		0	0	0	0		
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor externe	236	20.24.01	0							
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor interne	237	20.24.02	0							
Cheltuieli judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	238	20.25	0							
Tichete cadou	239	20.27	0							
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	240	20.30	151		30	25	95	1		
Reclama și publicitate	241	20.30.01	0							
Protocol și reprezentare	242	20.30.02	0							
Prime de asigurare non-viata	243	20.30.03	0							
Chirii	244	20.30.04	0							
Prestari servicii pentru transmiterea drepturilor	245	20.30.06	0							
Fondul Președintelui/Fondul conducătorului instituției publice	246	20.30.07	0							
Execuțarea săilită a creantelor bugetare	247	20.30.09	0							
alte cheltuieli cu bunuri și servicii	248	20.30.30	151		30	25	95	1		
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 51.01.01+51.01.03+51.01.14+51.01.15+51.01.24+51.01.26+51.01.31+51.01.39)	249	51	0		0	0	0	0		
Transferuri curente (cod 51.01.01+51.01.03+51.01.14+51.01.15+51.01.24+51.01.26+51.01.31+51.01.39)	250	51.01	0		0	0	0	0		
Transferuri către instituții publice	251	51.01.01	0							
Acțiuni de sănătate	252	51.01.03	0							
Finanțarea aeroporturilor de interes local	253	51.01.05	0							
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	254	51.01.14	0							
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	255	51.01.15	0							

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	care plăti restante					Estim:	
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2016	2017
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	256	51.01.24	0							
Transferuri privind contribuția de asigurări sociale de sănătate pentru persoanele aflate în concediu pentru creșterea copilului	257	51.01.26	0							
Transferuri privind contribuțile de sănătate pentru persoanele beneficiare de ajutor social	258	51.01.31	0							
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru finanțarea unităților de asistență medico-sociale	259	51.01.39	0							
Transferuri de la bugetele locale către instituțiile publice și activitățile finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru finanțarea sănătății	260	51.01.46	0							
Transferuri din bugetele locale pentru finanțarea camerelor agricole	261	51.01.49	0							
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01+55.02)	262	55SF	0		0	0	0	0	0	
A. Transferuri interne (cod 55.01.18+55.01.54)	263	55.01	0		0	0	0	0	0	
Alte transferuri curente interne	264	55.01.18	0							
Transferuri pentru achitarea obligațiilor restante către furnizorii de energie termică și ale centralelor de termoficare	265	55.01.54	0							
B. Transferuri curente în străinătate (cod 55.02.18+55.02.04)	266	55.02	0		0	0	0	0	0	
Contribuții și cotizații la organisme internaționale	267	55.02.01	0							
Alte transferuri curente în străinătate	268	55.02.04	0							
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA (cod 57.02)	269	57	0		0	0	0	0	0	
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)	270	57.02	0		0	0	0	0	0	
Ajutoare sociale în numerar	271	57.02.01	0							
Ajutoare sociale în natură	272	57.02.02	0							
Tichete de creșă	273	57.02.03	0							
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale	274	57.02.04	0							
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (59.01+59.02+59.11+59.12+59.15+59.17+59.22+59.25+59.30)	275	59	0		0	0	0	0	0	
Burse	276	59.01	0							
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	277	59.02	0							
Program pentru tineret	278	59.08	0							
Asociații și fundații	279	59.11	0							
Sustinerea cultelor	280	59.12	0							
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	281	59.15	0							
Despăgubiri civile	282	59.17	0							
privat	283	59.20	0							
Actiuni cu caracter științific și socio-cultural	284	59.22	0							
Sume aferente platii creațelor salariale	285	59.25	0							
Programe și proiecte privind prevenirea și combaterea discriminării	286	59.30	0							

D E N U M I R E A I N D I C A T O R U L O R	Cod rând	Cod indicator	Buget 2015	T care plati restante	Estima					
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2016	2017
TITLUL XVII PLATI EFFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (85.01)	287	84	0		0					
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	288	85.01	0							
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT SECTIUNE FUNCTIONARE	289		-348		-309	0	0	-39	0	C
Excedent	290	92.01	0							
Excedentul sectiunii de functionare	291	92.01.96	0							
Deficit	292	93.01	0							
Deficitul sectiunii de functionare	293	93.01.96	-348		-309	0	0	-39	0	0
294										
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (Cod 51+55+56+70+84)	295		71		27	44	0	0	250	250
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 51.01+51.02)	296	51	0		0	0	0	0		
Transferuri de capital	297	51.02	0		0	0	0	0		
Transferuri pentru finantarea investitiilor la spitale	298	51.02.12	0							
Transferuri din bugetele locale pentru finantarea cheltuielilor de capital din domeniul sanatății	299	51.02.28	0							
alte transferuri de capital catre institutii publice	300	51.02.29	0							
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)	301	55	0		0	0	0	0		
A. Transferuri interne	302	55.01	0		0	0	0	0		
Programe cu finantare rambursabila	303	55.01.03	0							
Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	304	55.01.08	0							
Programe ISPA	305	55.01.09	0							
Programe SAPARD	306	55.01.10	0							
Programe de dezvoltare	307	55.01.13	0							
Fond Roman de Dezvoltare Sociala	308	55.01.15	0							
Cheltuieli neeligibile ISPA	309	55.01.28	0							
Transferuri din bugetul local catre asociatiile de dezvoltare intercomunitara	310	55.01.42	0							
70. CHELTUIELI DE CAPITAL (70=71+72+75)	311	70	71		27	44	0	0	250	250
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	312	71	71		27	44	0	0	250	250
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	313	71.01	36		27	9	0	0		
Construcții	314	71.01.01	0							
Mașini, echipamente si mijloace de transport	315	71.01.02	9			9				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	316	71.01.03	27		27					

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	301	71.01.03	1	27	0	0	0
Alte active fixe	302	71.01.30	0	0	0	0	0
Reparatii capitale aferente activelor fixe	303	71.03	35	0	35	0	0
TITLUL XVII PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN	304	84	0	0	0	0	0
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	305	85.01	0	0	0	0	0
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT SECTIUNE DEZVOLTARE	306		0				
Excedent	307	92.01	0				
Excedentul sectiunii de dezvoltare	308	92.01.97	0				
Deficit	309	93.01	0				
Deficitul sectiunii de dezvoltare	310	93.01.97	0	0	0	0	0
REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT TOTAL	311		-348	-309	0	0	-39
EXCEDENT	312	89.02	0				
DEFICIT	313	99.02	-348	-309	0	0	-39
				-30	0		

ORDONATOR DE CREDITE,

DIRECTOR

Dr. Gheorghe Dumitroaia



Contabil Sef,
Manuela Tofan

UDETUL: NEAMT

nitatea administrativ-teritorială: Județul Neamț - Consiliul Județean Neamț
înstituția publică: **67.10.03.03 Complexul Muzeal Județean Neamț**
ormular: **11/02**

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

APROBAT:
CONTRACTATOR PRINCIPAL DE CREDITE
PRESIDENTE,
CONSILIUL JUDETEAN

BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII
PE ANUL 2014

DENUMIREA INDICATORILOR

	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	din care	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	Estimare 2015	2016
Venituri din contractele încheiate cu casele de asigurari sociale și sănătate	28	33.10.21	0	-						
Venituri din contractele încheiate cu direcțiile de sănătate publică din sume alocate de la bugetul de stat	29	33.10.30	0							
Venituri din contractele încheiate cu direcțiile de sănătate publică din sume alocate din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății	30	33.10.31	0							
Venituri din contractele încheiate cu instituțiile de medicină legală	31	33.10.32	0							
Alte venituri din prestari de servicii și alte activități	32	33.10.50	52		6	15	25	6	52	55
Venituri din taxe administrative, eliberari permise	33	34.10	0		0	0	0	0	0	0
Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	34	34.10.50	0							
Amenzi, penalități și confiscări	35	35.10	0		0	0	0	0	0	0
Alte amenzi, penalități și confiscări	36	35.10.50	0							
Divise venituri	37	36.10	792		50	250	420	72	823	850
Alte venituri	38	36.10.50	792		50	250	420	72	823	850
Transferuri voluntare, altele decat subvențiile	39	37.10	0		0	0	0	0	0	0
Donatii și sponsorizari	40	37.10.01	0							
Varsaminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local	41	37.10.03	-530			-200	-330	0	-250	-250
Varsaminte din secțiunea de funcționare	42	37.10.04	530			200	330	0	250	250
Alte transferuri voluntare	43	37.10.50	0							
E. VENITURI DIN CAPITAL	44	00.15	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri	45	39.10	0		0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	46	39.10.01	0							
Alte venituri din valorificarea unor bunuri	47	39.10.50	0							
F. OPERAȚIUNI FINANCIARE	48	00.16								
Ieasări din rambursarea împrumuturilor acordate	49	40.10								
Sume utilizate din excedentul anului precedent pentru efectuarea de cheltuieli	50	40.10.15								
Sume primite în cadrul mecanismului decontărilor cererilor de plată*)	51	40.10.16								
II. operațiuni financiare	52	41.10								
Disponibilități din venituri curente constituite în depozite	53	41.10.01								
Sume din excedentul anului precedent pentru acoperirea golurilor temporare de casă	54	41.10.06								
IV. SUBVENTII	55	00.17	2.180		625	564	542	449	2.380	2.450
IV. SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	56	00.18	2.180		625	564	542	449	2.380	2.450
Subvenții de la bugetul de stat	57	42.10	0		0	0	0	0	0	0
Subvenții de la bugetul de stat pentru spitale	58	42.10.11	0							
Venituri proprii pentru proiecte finanțate din FEN postaderare	59	42.10.39	0							
Venituri proprii în cadrul programelor FEGA implementate de APIA	60	42.10.43	0							

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

D E N U M I R E A I N D I C A T O R U L O R	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	Valoare restante	Estimare			
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
					2015	2016		
Subvenții de la alte administrații	61	43.10	2.180		625	564	542	449
Subvenții pentru instituții publice	62	43.10.09	2.180		625	564	542	449
sănătății	63	43.10.10	0					
Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor de capital din domeniul sănătății	64	43.10.14	0					
Subvenții din bugetul local pentru finanțarea camerelor agricole	65	43.10.15	0					
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	66	43.10.16	0		0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate	67	43.10.16.01	0					
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea reparărilor capitale în sănătate	68	43.10.16.02	0					
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	69	43.10.16.03	0					
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	70	43.10.17	0		0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate	71	43.10.17.01	0					
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea reparărilor capitale în sănătate	72	43.10.17.02	0					
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sanatații către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	73	43.10.17.03	0					
Subvenții pentru instituțiile publice destinate secțiunii de dezvoltare	74	43.10.19	0		0	0	0	0
	75							
VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE								
I. VENITURI CURENTE	76	00.01SF	2.524		689	638	665	532
A. VENITURI FISCALE	77	00.02	344		64	74	123	83
A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII	78	00.03	0		0	0	0	0
Taxe pe servicii specifice	79	00.10	0		0	0	0	0
Impozit pe spectacole	80	15.10	0		0	0	0	0
Alte taxe pe servicii specifice	81	15.10.01	0		0	0	0	0
	82	15.10.50	0		0	0	0	0
C. VENITURI NEFISCALE	83	00.12	344		64	74	123	83
CI. VENITURI DIN PROPRIETATE	84	00.13	29		7	9	8	5
Venituri din proprietate	85	30.10	29		7	9	8	5
Venituri din concesiuni și închirieri	86	30.10.05	29		7	9	8	5
Alte venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice	87	30.10.05.30	29		7	9	8	5
Venituri din utilizarea pasunilor comunale	88	30.10.09	0		0	0	0	0
Alte venituri din proprietate	89	30.10.50	0		0	0	0	0

DENUMIREA INDICATORULOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	In care an sunt restante	Estimare			
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
					2015	2016		
Sume din excedentului anului precedent pentru acoperirea golurilor temporare de casă	123	41.10.06						
IV. SUBVENTII	124	00.17	2.180		625	564	542	449
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	125	00.18	2.180		625	564	542	449
Subvenții de la bugetul de stat	126	42.10	0		0	0	0	0
Subvenții de la bugetul de stat pentru spitale	127	42.10.11	0		0	0	0	0
venituri proprii în cadrul programelor FENGA implementate de APIA	128	42.10.43	0		0	0	0	0
Subvenții de la alte administrații	129	43.10	2.180		625	564	542	449
Subvenții pentru instituții publice	130	43.10.09	2.180		625	564	542	449
sănătății	131	43.10.10	0		0	0	0	0
Subvenții din bugetul local pentru finanțarea camerelor agricole	132	43.10.15	0		0	0	0	0
	133							
VENITURILE SECTIUNII DE DEZVOLTARE	134	90.01SD	530		0	200	330	0
C. VENITURI NEFISCALE	135	00.12	530		0	200	330	0
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	136	00.14	530		0	200	330	0
Transferuri voluntare, altele decat subvențiile	137	37.10	530		0	200	330	0
Versaminte din secțiunea de funcționare	138	37.10.04	530		0	200	330	0
D. VENITURI DIN CAPITAL	139	00.15	0		0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri	140	39.10	0		0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	141	39.10.01	0		0	0	0	0
Alte venituri din valorificarea unor bunuri	142	39.10.50	0		0	0	0	0
IV. SUBVENTII	143	00.17	0		0	0	0	0
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	144	00.18	0		0	0	0	0
Subvenții de la bugetul de stat	145	42.10	0		0	0	0	0
Subvenții de la bugetul de stat către instituțiile publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii pentru proiecte finanțate din FEN postaderare	146	42.10.39	0		0	0	0	0
Subvenții de la alte administrații	147	43.10	0		0	0	0	0
Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor de capital din domeniul sănătății	148	43.10.14	0		0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	149	43.10.16	0		0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparatului medical și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate	150	43.10.16.01	0		0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea reparațiilor capitale în sănătate	151	43.10.16.02	0		0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	152	43.10.16.03	0		0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate	153	43.10.17	0		0	0	0	0

DENUMIREA INDICATOARELOR

	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	In care anuri restante	Estimare			
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
					2015	2016		
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în	154	43.10.17.01	0		0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea reparațiilor capitale în sănătate	155	43.10.17.02	0		0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate	156	43.10.17.03	0		0	0	0	0
Subvenții pentru instituții publice destinate secțiunii de dezvoltare	157	43.10.19	0		0	0	0	0
	158							
TOTAL CHELTUIELI	159		3.331		797	932	1.060	542
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (Cod 01+79+84)	160		2.801		797	732	730	542
01. CHELTUIELI CURENTE (01=10+20+30+40+50+51+55+57+59)	161		2.801		797	732	730	542
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01 la 10.03)	162	10	1.630		441	404	438	347
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	163	10.01	1.276		343	316	345	272
Salarii de baza	164	10.01.01	1.218		327	297	325	269
Indemnizatii de conducere	165	10.01.03	0					
Spor de vechime	166	10.01.04	0					
Sporuri pentru condiții de munca	167	10.01.05	0					
Alte sporuri	168	10.01.06	6		2	1	2	1
Ore suplimentare	169	10.01.07	0					
Fond de premii	170	10.01.08	0					
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	171	10.01.10	30		9	8	9	4
Fond aferent platii cu ora	172	10.01.11	0					
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	173	10.01.12	0					
Indemnizatii de delegare	174	10.01.13	10		2	5	6	-3
Indemnizatii de delasare	175	10.01.14	0					
Alocații pentru transportul la și de la locul de muncă	176	10.01.15	0					
Alocații pentru locuințe	177	10.01.16	0					
Alte drepturi salariale în bani	178	10.01.30	12		3	5	3	1
Cheltuieli salariale în natura (cod 10.02.01 la 10.02.05+10.02.30)	179	10.02	0		0	0	0	0
Tichete de masa	180	10.02.01	0					
Noisme de hrana	181	10.02.02	0					
Uniforme și echipament obligatoriu	182	10.02.03	0					
Locuința de serviciu folosită de salariat și familia sa	183	10.02.04	0					
Transportul la și de la locul de muncă	184	10.02.05	0					
Alte drepturi salariale în natura	185	10.02.30	0					
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	186	10.03	354		98	88	93	75
Contributii de asigurari sociale de stat	187	10.03.01	255		70	66	68	51

DENUMIREA INDICATOR LOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	Tip care tări România	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	Estimare	
									2015	2016
Contributii de asigurari de somaj	188	10.03.02	7		2	2	1	2		
Contributii de asigurari sociale de sanatate	189	10.03.03	66		19	15	18	14		
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	190	10.03.04	3		1	1	1			
Prime de asigurare de viata platite de angajator pentru angajati	191	10.03.05	0							
Contributii pentru concedii si indemnizatii (0,85%)	192	10.03.06	23		6	4	5	8		
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	193	20	1.171		356	328	292	195	1230	1280
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	194	20.01	926		280	244	170	232		
Furnituri de birou	195	20.01.01	12		3	3	3	3		
Materiale pentru curatenie	196	20.01.02	13		3	3	3	4		
Încalzit, Iluminat si forta motrica	197	20.01.03	310		170	65	30	45		
Apa, canal si salubritate	198	20.01.04	34		7	6	15	6		
Carburanti si lubrifianti	199	20.01.05	15		3	4	4	4		
Piese de schimb	200	20.01.06	10		2	2	4	2		
Transport	201	20.01.07	0							
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	202	20.01.08	39		7	7	7	18		
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	203	20.01.09	179		35	79	35	30		
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	204	20.01.30	314		50	75	69	120		
Reparatii curente	205	20.02	53		25	10	23	-5		
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	206	20.03	0		0	0	0	0		
Hrana pentru oameni	207	20.03.01	0							
Hrana pentru animale	208	20.03.02	0							
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	209	20.04	0		0	0	0	0		
Medicamente	210	20.04.01	0							
Materiale sanitare	211	20.04.02	0							
Reactivi	212	20.04.03	0							
Dezinfectanti	213	20.04.04	0							
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	214	20.05	45		10	20	10	5		
Uniforme si echipament	215	20.05.01	0							
Lenjerie si accesorii de pat	216	20.05.03	0							
Alte obiecte de inventar	217	20.05.30	45		10	20	10	5		
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	218	20.06	16		3	4	6	3		
Deplasari interne, detașări, transferări	219	20.06.01	16		3	4	6	3		
Deplasari in străinătate	220	20.06.02	0							
Materiale de laborator	221	20.09	0							
Cercetare - dezvoltare	222	20.10	0							
Carti, publicatii si materiale documentare	223	20.11	43		15	15	18	-5		

DENUMIREA INDICATORULOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	In care an au restante	ESTIMATĂ			
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
					2015	2016		
Consultanță și expertiză	224	20.12	0					
Pregătire profesională	225	20.13	0		6		3	-9
Protectia muncii	226	20.14	3		7	-5	3	-2
Muniție, furnituri și armament de natura activelor fixe pentru armată	227	20.15	0					
Studii și cercetări	228	20.16	0			20	19	-39
Plăți pentru finanțarea patrimoniului genetic al animalelor	229	20.18	0					
Contribuții ale administrației publice locale la realizarea unor lucrări și servicii de interes public local, în baza unor convenții sau contracte de asociere	230	20.19	0					
Reabilitare infrastructură program inundării pentru autorități publice locale	231	20.20	0					
Meteorologie	232	20.21	0					
Finanțarea acțiunilor din domeniul apelor	233	20.22	0					
Prevenirea și combaterea inundațiilor și îngheteștilor	234	20.23	0					
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor (cod 20.24.01 la 20.24.03)	235	20.24	0		0	0	0	0
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor externe	236	20.24.01	0					
Comisioane și alte costuri aferente imprumuturilor interne	237	20.24.02	0					
Cheltuieli judiciare și extrajudiciare deriveate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	238	20.25	0					
Tichete cadou	239	20.27	0					
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	240	20.30	85		10	20	40	15
Reclama și publicitate	241	20.30.01	0					
Protocol și reprezentare	242	20.30.02	0					
Prime de asigurare non-viata	243	20.30.03	0					
Chirii	244	20.30.04	0					
Prestari servicii pentru transmiterea drepturilor	245	20.30.06	0					
Fondul Președintelui/Fondul conducătorului instituției publice	246	20.30.07	0					
Executarea silita a creantelor bugetare	247	20.30.09	0					
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	248	20.30.30	85		10	20	40	15
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod	249	51	0	0	0	0	0	0
Transferuri curente (cod								
51.01.01+51.01.03+51.01.14+51.01.15+51.01.24+51.01.26+51.01.31+51.01.39)	250	51.01	0		0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	251	51.01.01	0					
Acțiuni de sănătate	252	51.01.03	0					
Finanțarea aeroporturilor de interes local	253	51.01.05	0					
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	254	51.01.14	0					
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	255	51.01.15	0					

D E N U M I R E A I N D I C A T O R E L O R	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	In care anii restante	Estimare			
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	256	51.01.24	0					
Transferuri privind contribuția de asigurări sociale de sănătate pentru persoanele aflate în concediu pentru creșterea copilului	257	51.01.26	0					
Transferuri privind contribuția de sănătate pentru persoanele beneficiare de ajutor social	258	51.01.31	0					
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru finanțarea unităților de asistență medico-sociale	259	51.01.39	0					
Transferuri de la bugetele locale către instituțiile publice și activitățile finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru finanțarea sănătății	260	51.01.46	0					
Transferuri din bugetele locale pentru finanțarea camerelor agricole	261	51.01.49	0					
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01+55.02)	262	55SF	0		0	0	0	0
A. Transferuri interne (cod 55.01.18+55.01.54)	263	55.01	0		0	0	0	0
Alte transferuri curente interne	264	55.01.18	0					
Transferuri pentru achitarea obligațiilor restante către furnizorii de energie termică și ale centralelor de termoficare	265	55.01.54	0					
B. Transferuri curente în străinătate (cod 55.02.18+55.02.04)	266	55.02	0		0	0	0	0
Contribuții și cotizații la organisme internaționale	267	55.02.01	0					
Alte transferuri curente în străinătate	268	55.02.04	0					
TITLUL IX ASISTENȚA SOCIALĂ (cod 57.02)	269	57	0		0	0	0	0
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)	270	57.02	0		0	0	0	0
Ajutoare sociale în numerar	271	57.02.01	0					
Ajutoare sociale în natură	272	57.02.02	0					
Tichete de creșă	273	57.02.03	0					
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale	274	57.02.04	0					
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (59.01+59.02+59.11+59.12+59.15+59.17+59.22+59.25+59.30)	275	59	0		0	0	0	0
Burse	276	59.01	0					
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	277	59.02	0					
Program pentru tineret	278	59.08	0					
Asociații și fundații	279	59.11	0					
Sustinerea cultelor	280	59.12	0					
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	281	59.15	0					
Despăgubiri civile	282	59.17	0					
privat	283	59.20	0					
Acțiuni cu caracter științific și socio-cultural	284	59.22	0					
Sume aferente plății creațelor salariale	285	59.25	0					
Programe și proiecte privind prevenirea și combaterea discriminării	286	59.30	0					

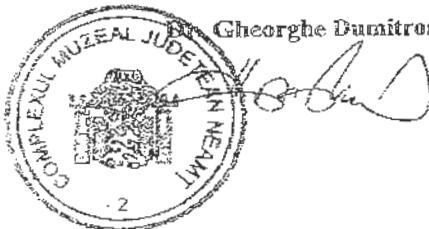
DENUMIREA INDICATOARELOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	din care procentuale	Estimare			
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
					2015	2016		
TITLUL XVII PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (85.01)	287	84	0	0				
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	288	85.01	0					
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT SECTIUNE FUNCTIONARE	289		-277		-108	-94	-65	-10
Excedent	290	92.01	0					
Excedentul sectiunii de functionare	291	92.01.96	0					
Deficit	292	93.01	0					
Deficitul sectiunii de functionare	293	93.01.96	-277		-108	-94	-65	-10
	294							0
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (Cod 51+55+56+70+84)	295		530		0	200	330	0
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 51.01+51.02)	296	51	0		0	0	0	0
Transferuri de capital	297	51.02	0		0	0	0	0
Transferuri pentru finantarea investitiilor la spitale	298	51.02.12	0					
Transferuri din bugetele locale pentru finantarea cheltuielilor de capital din domeniul sanatatii	299	51.02.28	0					
Alte transferuri de capital catre institutii publice	300	51.02.29	0					
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)	301	55	0		0	0	0	0
A. Transferuri interne	302	55.01	0		0	0	0	0
Programe cu finantare rambursabila	303	55.01.03	0					
Programe PNIARE si alte programe cu finantare nerambursabila	304	55.01.08	0					
Programe ISPA	305	55.01.09	0					
Programe SAPARD	306	55.01.10	0					
Programe de dezvoltare	307	55.01.13	0					
Fond Roman de Dezvoltare Sociala	308	55.01.15	0					
Cheltuieli neeligibile ISPA	309	55.01.28	0					
Transferuri din bugetul local catre asociatiile de dezvoltare intercomunitara	310	55.01.42	0					
70. CHELTUIELI DE CAPITAL (70=71+72+75)	311	70	530		0	200	330	0
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	312	71	530		0	200	330	0
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	313	71.01	170		0	20	150	0
Construcții	314	71.01.01	0					
Mașini, echipamente și mijloace de transport	315	71.01.02	110				110	
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	316	71.01.03	30			20	10	
Alte active fixe	317	71.01.30	30				30	
Reparatii capitale aferente activelor fixe	318	71.03	360			180	180	
TITLUL XVII PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL	319	84	0					

DENUMIREA INDICATORULOR	Cod rând	Cod indicator	Buget 2014	Până restante	Estimari			
					Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
					2015	2016		
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	320	85.01	0					
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT SECTIUNE DEZVOLTARE	321		0					
Excedent	322	92.01	0					
Excedentul sectiunii de dezvoltare	323	92.01.97	0					
Deficit	324	93.01	0					
Deficitul sectiunii de dezvoltare	325	93.01.97	0	0	0	0	0	0
REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT TOTAL	326		0					
EXCEDENT	327	89.02	0					
DEFICIT	328	99.02	-277	-108	-94	-65	-10	0

ORDONATOR DE CREDITE,

/ DIRECTOR

Gheorghe Dumitrescu



Contabil Sef,

Mihai Ungureanu



REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management
pentru Complexul Muzeal Județean Neamț

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

ART. 1.

Concursul de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț, denumită în continuare instituția, aflat în subordinea Consiliului Județean Neamț, denumită în continuare autoritatea, reprezentată prin Domnul Ionel ARSENE, Președintele Consiliului Județean Neamț, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanță de urgență, corroborate cu prevederile Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 2.799/2015.

ART. 2.

(1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanță de urgență, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) *Anunțul public cuprinde:*

- a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management, prevăzute în **anexa nr. 1** la prezentul regulament;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului - cadru, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015;
- d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă, conform **anexei nr. 2** la prezentul regulament;
- e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs, cuprinse în **anexa nr. 3** la prezentul regulament;
- f) bibliografia, prezentată în **anexa nr. 4** la prezentul regulament;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART. 3.

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin dispoziție, constituită din trei membri, respectiv, din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, care reglementază activitatea specifică a instituției pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație

de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în **anexa nr. 5** la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația să păstreze confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu Complexul Muzeal Județean Neamț;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin.

(8), autoritatea va dispune, prin dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

ART. 4.

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului;

e) certifică, prin semnatură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management și a interviului este validată de către membrii comisiei.

ART. 5.

(1) Membrii comisiei de concurs au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;

e) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:



pentru prevenirea situațiilor de urgență, prevederile prezentului regulament, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament;

e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f) să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;

g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

ART. 6.

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:

a) după finalizarea concursului de proiecte de management;

b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4), din prezentul regulament, sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8) din prezentul regulament;

g) deces;

h) alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16, alin.(2) din ordonanța de urgență, respectiv "Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi".

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență, respectiv "minimum 21 de zile calendaristice pentru elaborarea proiectului de management și între 7 și 14 zile calendaristice pentru analizarea acestora de către membrii comisiei de concurs".

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

ART. 7.

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al Serviciului Managementul Unităților Sanitare, Asistență Socială, Învățământ, Cultură și al Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției de Management, al Direcției Generale Buget Finanțe și al Direcției Juridice și Relații Internaționale din cadrul aparatului de specialitate al autorității.

ART. 8.

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;

c) preia dosarele de înscris, conform următoarei proceduri:

1. îndosariază proiectele de management în dosare de plastic identice (secretarul comisiei - management cultural), atașând prima filă, cu titlul „Proiect de Management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț, Perioada 2017 – 2020” – **anexa nr. 6** la prezentul regulament, pe care autorul proiectului își scrie numele și prenumele în colțul din dreapta sus, ce se va lipi de către



secretarul comisiei - management cultural, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, aplicând stampila autorității nr. 3;

2. dosarele cuprindând proiectele de management de la pct. 1, împreună cu CD-ul cu conținutul proiectului de management în format electronic, vor fi introduse în plicuri identice și vor fi sigilate prin aplicarea stampilei nr. 3, de către secretarul comisiei - management cultural;

3. dosarul de înscriere la concurs, cuprindând documentele depuse de candidat, cu excepția proiectului de management, va fi preluat de către secretarul comisiei - resurse umane și depus la registratura autorității;

- d) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria color solicitate prin anunțul public;
- e) comunică rezultatele;
- f) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, certificat prin semnătura președintelui comisiei de concurs, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, contrar art. 13 din ordonanța de urgență, care prevede că "proiectele de management sunt elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie" și își însțiințează pe candidații în cauză, prin afișare pe site-ul autorității și instituției;
- g) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecărui, atât pe formatul fizic cât și pe CD, în prezența Președintelui Comisiei de Concurs, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- h) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- i) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- j) transmite membrilor comisiei proiectele de management depuse, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- k) transmite comisiei propunerile privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- l) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;
- m) centralizează documentele necesare efectuării plășii indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- n) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerati membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor din afara autorității, precum și referatele pentru remunerarea membrilor comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului din cadrul autorității;
- o) participă la ședințele comisiei de concurs, fără drept de vot;
- p) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;
- q) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament;
- r) aduce la cunoștința candidaților, în scris, prin email, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției, precum și pe paginile de internet ale acestora;
- s) calculează nota fiecărui candidat și redacțează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- t) aduce la cunoștința candidaților, în scris, prin email, rezultatul concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției, precum și pe paginile de internet ale acestora;
- u) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;



v) asigura aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații, sau după caz, de la data soluționării acestora, prin afișare la sediul autorității și al instituției, precum și pe paginile de internet ale acestora;



CAPITOLUL III: Analiza și notarea proiectelor de management

ART. 9.

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare proiect de management, căruia i s-a atribuit aleatoriu un număr de identificare.

(2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectelor de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectelor de management:

a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propunerii privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției publice de cultură și propunerii de reorganizare și/sau restructurare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

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.

(4) Lucrările și dezbatările din cadrul comisiei sunt confidențiale.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul căror membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza căror se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbat, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admisi;

d) elaborează cu sprijinul secretariului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sănătunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio și se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei care este semnat la final de către candidat.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului^{*1}), cu excepția contracandidaților, vor depune o solicitare în acest sens la registratura autorității, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

*1) Conducătorul autorității, în funcție de solicitări, poate restricționa accesul persoanelor care doresc să asiste la etapa interviului, în funcție de spațiu, de condițiile tehnice și logistice disponibile.

ART. 10.

- (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note, de la 1 (unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.
- (2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.
- (3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.
- (4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 +..... nota n)/n

n - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru concurs.

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) După finalizarea notării proiectelor de management depuse și calcularea rezultatului final, comisia de concurs, în prezența secretariatului comisiei, va proceda la desigilarea proiectelor de management, în vederea stabilirii rezultatului la prima etapă a concursului, respectiv analiza proiectului de management.

(7) Sunt declarați admiti și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

(8) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(9) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

(10) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare din bibliografia de concurs.

(11) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanța de urgență, care stabilesc : "Condițiile de participare la concurs, caietul de obiective, regulamentul de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor, precum și datele pentru depunerea dosarelor de concurs, a proiectului de management și desfășurarea etapelor de concurs sunt aduse la cunoștința publică de către autoritate, pe pagina de internet a instituției publice de cultură și a autorității, după caz, precum și prin afișare la sediul autorității și al instituției pentru care se organizează concursul. Autoritatea stabilește termenele pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs, precum și datele privind desfășurarea etapelor de concurs, astfel încât să asigure: minimum 21 de zile calendaristice pentru elaborarea proiectului de management; între 7 și 14 zile calendaristice pentru analizarea acestora de către membrii comisiei de concurs." .

(12) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, Președintele Consiliului Județean Neamț are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3) - (6) din ordonanța de urgență, respectiv:

"(3) Sunt declarați admiti pentru susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu candidații care au obținut în prima etapă a concursului nota minimă 7.

(4) Rezultatul concursului, pentru fiecare candidat, se obține prin calculul mediei aritmetice a notelor obținute pentru fiecare etapă.

(5) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(6) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu."



CAPITOLUL IV : Soluționarea contestațiilor

ART. 11.

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la registratura autorității, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

ART. 12 .

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcăuită din trei membri, desemnați prin dispoziție a autorității.

(3) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1) din prezentul regulament.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;

c) analizează contestația depusă;

d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.



CAPITOLUL V: Rezultatul final al concursului

ART. 13.

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Rezultatul final al concursului, proiectul de management câștigător și durata pentru care se va încheia contractul de management se aprobă prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Neamț.

CAPITOLUL VI: Dispoziții finale

ART. 14.

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în quantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil, în cazul persoanelor din afara autorității și în baza unui referat, pentru salariații autorității.

ART. 15.

Toate documentele aferente organizării și desfășurării concursurilor de proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.



Condiții de participare la concursul de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț

Poate participa la concursul de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț, persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) încearcă condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile, stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 140/2017 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2017 – 2018, după cum urmează:
 - Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Istorie, Domeniul de licență (DL) – Istorie;
 - Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Istorie, Domeniul de licență (DL) – Studiul patrimoniului (Heritage Studies);
 - Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Studii culturale, Domeniul de licență (DL) – Studii culturale;
 - Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Arhitectură și urbanism, Domeniul de licență (DL) – Arhitectură, Specializarea (S) – Conservare și restaurare de arhitectură;
 - Domeniul fundamental (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Arte, Domeniul de licență (DL) – Arte vizuale, Specializarea (S) – Conservare și restaurare;
- f) are studii de masterat sau postuniversitară în domeniile: științe umaniste și arte, managementul instituțiilor publice;
- g) are experiență în specialitatea studiilor, menționate la lit. e), de minimum 5 ani;
- h) are experiență în management de minimum 2 ani sau pregătire în management¹⁾;
- i) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 5 ani;
- j) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- k) nu deține o funcție de manager²⁾ la o altă instituție publică de cultură din România³⁾;
- l) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acestei, în sensul art. 2 lit. a) – c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu modificările și completările ulterioare;

¹⁾ condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management dovedită cu diploma de absolvire/certificat de absolvire/atestat de formare în domeniile: management cultural, managementul proiectelor, management public, managementul resurselor umane, etc. sau experiență în conducerea unei instituții, companii, organizații neguvernamentale etc., dovedită prin adeverință.

²⁾ astfel cum este definită de prevederile O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

³⁾ condiție aplicabilă în cazul câștigării concursului de management.



Calendarul concursului

- a) **21.08.2017:** aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concursul de proiecte de management; caietului de obiective; regulamentului de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru; calendarului concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă; actelor necesare înscrerii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs; bibliografiei; informațiilor (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului), prin afișare la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.
- b) **11.09.2017:** data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- c) **12 – 13.09.2017:** selecția dosarelor;
- d) **14 – 21.09.2017:** analiza proiectelor de management – prima etapă;
- e) **22.09.2017:** aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute în prima etapă a concursului și afișarea rezultatelor la sediul autorității și al instituției, precum și pe paginile de internet ale acestora;
- f) **25.09.2017:** susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă;
- g) **26.09.2017:** aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a rezultatului concursului prin afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură;
- h) candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la registratura Consiliului Județean Neamț, în conformitate cu prevederile capitolului IV din regulament;
- i) în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, prin grija autorității, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică prin afișare la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Dosarile de concurs și proiectele de management se depun, la sediul Consiliului Județean Neamț, până la data de 11.09.2017, ora 16⁰⁰ la Serviciul Managementul Unităților Sanitare, Asistență Socială, Învățământ, Cultură – etajul 4, camera 404.



ANEXA nr. 3.
la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului
de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț

Acte necesare

înscrierii la concursul de proiecte de management pentru
Complexul Muzeal Județean Neamț

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil și adresă de e-mail, conform modelului anexat sub nr. 3.1;
- b) copie a actului de identitate;
- c) curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);
- d) diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări[1];
- e) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- f) cauzierul judiciar – în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- g) copia carnetului de muncă și, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datăi de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator), conform modelului anexat sub nr. 3.2;
- h) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 5 ani, conform modelului anexat sub nr. 3.3;
- i) declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) – c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu modificările și completările ulterioare, conform modelului anexat sub nr. 3.4;
- j) declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de *manager* deținut, în condițiile în care este declarat câștigător în cadrul acestui concurs de proiecte de management, conform modelului anexat sub nr. 3.5;
- k) proiectul de management, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective, în format scris și în format electronic (PDF) pe CD - cu respectarea prevederilor art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele și/sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD sau în proprietățile fișierului electronic).

Proiectul este limitat la un număr de 60 pagini (format: A4, marginile paginii: stânga: 2 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25, spațierea între rânduri: la un rând, alinierea textului: justified (stânga – dreapta), font: times new roman, cu dimensiunea de 14 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 16 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticile specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat) + anexe. Proiectul și anexele vor fi îndosariate într-un dosar de plastic.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs – resurse umane, sau în copii legalizate. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însotite obligatoriu de traduceri legalizate.

Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul Managementul Unităților Sanitare, Asistență Socială, Învățământ, Cultură și/sau de la Serviciul Resurse Umane (telefon: 0233-212.890, int. 212 și/sau 210) din cadrul Consiliului Județean Neamț (luni–joi între orele 8:00–16:30; vineri între orele 8:00–14:00).

[1] în cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însotite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale. La evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.





Domnule Președinte,

Subsemnatul/Subsemnata, , cetățean român,
fiu/fiica lui și al/a , născut/născută la data de
..... în , cu domiciliul în , legitimat/legitimată cu
seria nr. , CNP , prin prezenta vă rog
să-mi aprobați participarea la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului
de manager al Complexului Muzeal Județean Neamț.

Atașez la prezenta următoarele documente:

-
-
-

Date de contact:

- e-mail: _____
- telefon mobil: _____

Data,

.....

Semnătura,

.....



Unitatea _____
Sediul _____
Cod unic (cod fiscal) _____
nr. _____ / _____

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl./dma. _____ fiu/fica
lui _____ și al/a _____, născut/ă la data []-[]-[]], CNP
[]-[]-[]-[]-[]-[], a fost/este angajatul/a unității noastre conform contractului individual de
muncă, înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă cu nr. _____ / _____.

Nr. crt.	Unitatea, altă persoană juridică sau persoana fizică la care lucrează	Mutația intervenită	Anul	Luna	Ziua	Meseria sau funcția și locul de muncă cu condiții deosebite	Salariul de bază	Denumirea unității, nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea	Parafă și semnătura persoanei care face înscrierea

Datele de mai sus sunt extrase din documentele existente la dosarul angajatului. Menționăm că s-au constituit, reținut și virat conform prevederilor legale, contribuțiile pentru asigurări sociale, pensie suplimentară (până la 31.03.2001), asigurări de sănătate, șomaj aferente perioadelor sus menționate.

Reprezentant legal

Serviciul resurse umane



**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata, , cetățean român,
fiu/fiica lui și al/a , născut/născută la data de
..... în , cu domiciliul în , legitimat/legitimată cu
seria nr. , CNP , cunoscând
prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații declar prin prezenta, pe propria
răspundere, că nu mi-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de
management pentru motive imputabile, în ultimii 5 ani.

Data,

Semnătura,



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,....., cetățean român,
fiu/fiica lui și al/a ,
născut/născută la data de în domiciliat/domiciliată în
..... legitimat/legitimată cu seria nr., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu modificările și completările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit.a) - c) din ordonanța de urgență.

Data,

Semnătura,



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, , cetățean român,
fiu/fiica lui și al/a , născut/născută la data de
..... în , cu domiciliul în , legitimat/legitimată cu
seria nr. , CNP , cunoscând
prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații declar prin prezenta, pe propria
răspundere, că voi renunța la postul de manager detinut la , în condițiile în care sunt declarat/declarată
câștigător/câștigătoare la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de
manager al Complexului Muzeal Județean Neamț.

Data,

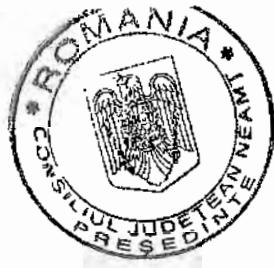
Semnătura,



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț

1. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată;
4. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
9. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Lege-cadru nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
12. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
16. Ordinul ministrului culturii nr. 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzei, colecții publice, casc memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, cu modificările și completările ulterioare;
17. Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2057/2007 pentru aprobarea Criteriilor și normelor de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice;
18. Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2185/2007 pentru aprobarea Normelor de clasificare a muzeelor și a colecțiilor publice;



DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a), , membru în comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

- a) nu am calitatea de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;
- b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;
- c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidații;
- d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data,

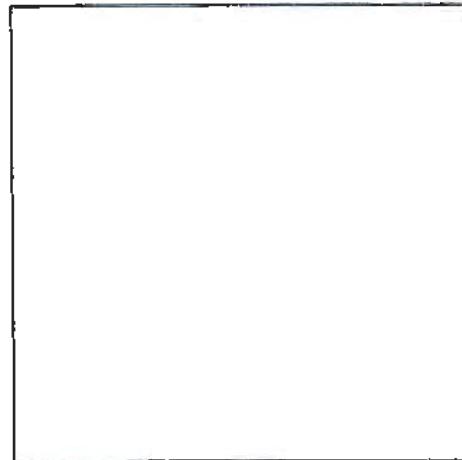
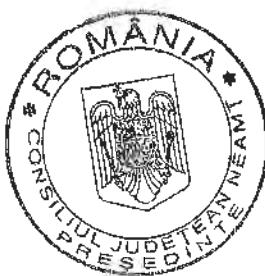
.....

Semnătura,

.....

ANEXA nr. 6.

*la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului
de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț*



Proiect de Management pentru Complexul Muzeal Județean Neamț

Perioada 2017 – 2020