



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA nr.58/2021

*privind aprobarea Caietului de obiective pentru concursul
de proiecte de management, în vederea încredințării managementului
Muzeului „Tarisznyás Márton” din Gheorgheni*

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

întrunit în ședință ordinară din data de 22 aprilie 2021,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.4762/2021 al primarului municipiului Gheorgheni,
- Raportul de specialitate al *Compartimentului resurse umane și salarizare*, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni – înregistrat sub nr. 4763/2021;
- H.C.L. nr.42/2021, privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru încredințarea managementului Muzeului „Tarisznyás Márton” din Gheorgheni

Înănd cont de avizul *Comisiei de specialitate pentru activități social-culturale, culte, învățământ, tineret, activități sportive și de agrement* – constituite din cadrul Consiliului Local Gheorgheni:

În conformitate cu: prevederile:

- art.129, alin. (1) lit.a), alin.14, din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- art.4, alin. (1), art.6, art.7, art. 16 alin. (2) din O.U.G. nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinului M.C. 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 – Anexa nr. 3
- art.6 din Legea nr.311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată (r2), cu modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.139, alin. (1), coroborat cu art.196 alin.(1), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R ă S T E:

Art.1 – Se aprobă *Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management*, organizat de Municipiul Gheorgheni, pentru asigurarea managementului Muzeului „Tarisznyás Márton” din Gheorgheni, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către: primarul Municipiului Gheorgheni și Compartimentul resurse umane și salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni.

Art.3 – Prezenta hotărâre se comunică:

- a) Prefectului Județului Harghita,
- b) primarului Municipiului Gheorgheni,
- c) Compartimentului resurse umane și salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni.

Gheorgheni, la data de 22 aprilie 2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Kulcsár László

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI,

Selyem-Hideg Norbert-Vencel

CAIET DE OBIECTIVE

**Pentru concursul de proiecte de management organizat de Municipiul Gheorgheni pentru
Muzeul „Tarisznyás Márton” din Gheorgheni**

Perioada de management este de **3 ani**.

1. TIPUL INSTITUȚIEI PUBLICE

Instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Local Gheorgheni, funcționează potrivit prevederilor Legii 311/2003, republicată – legea muzeelor și colecțiilor publice, fiind condus de un manager, în baza unui contract de management încheiat cu Consiliul Local Gheorgheni.

Finanțarea Muzeului „Tarisznyás Márton” din municipiul Gheorgheni se realizează din venituri proprii și/sau subvenții din bugetul local, prin bugetul Municipiului Gheorgheni

Obiectivele Instituției sunt următoarele:

- stimularea creativității și cooperării culturale locale și în interiorul regiunii, conștientizarea rolului culturii în dezvoltarea economico-socială locală și regională;
- dezvoltarea turismului cultural regional și internațional;
- crearea unei strategii culturale bazate pe idei și obiective comune cu autoritățile locale în vederea dezvoltării și promovării potențialului cultural și artistic al regiunii;
- familiarizarea copiilor și a tineretului cu rostul și rolul unui muzeu, dezvoltarea atitudinii pozitive de receptare a misiunii muzeului –activități muzeo-pedagogice;
- stabilirea unei colaborări strânse între muzeu și instituțiile de cultură din zonă, din țară și peste hotare;
- crearea unui cadru organizatoric și logistic necesar unei mai bune gestionări a activităților comune desfășurate în mod curent de către instituțiile de cultură;
- creșterea gradului de interacțiune și cooperare între instituțiile culturale locale în procesul de conservare, valorificare și transmitere a moștenirii etnografice și arheologice din regiune;
- organizarea sesiunilor de cercetare etnografice și a săptăturilor arheologice la siturile din zonă.

2. MISIUNEA INSTITUTIEI

Muzeul are o misiune specifică ,care include scopuri la nivel educativ, cultural, dar și de cercetare științifică sau, mai nou, și de divertisment.

Produsul muzeal principal – expozițiile permanente și expozițiile temporare – este modalitatea de materializare și de comunicare a mesajului instituției culturale.

Oferta trebuie proiectată, dezvoltată și oferită conform unei planificări prealabile ,respectiv după un anumit program de marketing ,deoarece aceasta îl ajută să își transmită eficient mesajul către vizitatori.

Oferta muzeului este formată din mai multe servicii. Unele sunt legate de patrimoniul cultural pe care muzeul îl administrează, altele nu –organizarea expozițiilor, documentare, programe educative, educație muzeo-pedagogică, servicii de divertisment cu caracter cultural, ghidaj.

Misiunea principală a muzeului este permiterea interactivității dintre vizitatori și diverse exponate prezentate, instalații speciale sau angajații muzeului. Astfel va crește cantitatea informațiilor receptate de vizitatori, iar procesul educativ va fi mai eficient și de lungă durată. Indiferent de caracteristicile sale, oferta muzeului trebuie să răspundă nevoilor, dorințelor și exigențelor vizitatorilor, numai astfel își poate atinge misiunea culturală și educativă.

3. EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIO-CULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Municipiul Gheorgheni este situat în partea de E al depresiunii Giurgeului din Carpații Orientali (Grupa Centrală), pe cursul mijlociu al pârâului Belchia căruia își datorează existența. Apele pârâului creând condiții prielnice întemeierii acestei așezări pe malurile sale la o altitudine medie de 810 m. Coordonatele geografice sunt long. E $25^{\circ} 35'$ lat.N $46^{\circ} 43'$.

Urmele primelor așezări umane pe teritoriul municipiului Gheorgheni au fost descoperite în urma săpăturilor arheologice pe cursul superior al pârâului Belchia la confluența cu pârâurile Gheorghe Mic și Cianod datând din sec.XII. de aici localitatea treptat s-a extins în interiorul depresiunii.

Săpăturile arheologice efectuate la ruinele Cetății Both situate în partea de est al municipiului atestă faptul că dealul a avut funcții de apărare încă din sec. IV – V. Prima atestare documentară a localității Gheorgheni apare în registrul dijmelor papale din anii 1332-37, unde este menționată cu numele de Georgio. Dintre ocupările străvechi care au contribuit la menținerea existenței umane pe aceste meleaguri, un rol important au avut exploatarea și prelucrarea lemnului, creșterea animalelor, cultivarea pământului și comerțul. Exploatarea lemnului din pădurile învecinate localității au făcut posibil dezvoltarea continuă a localității fiind și o sursă sigură de venit pentru locuitorii Gheorgheniului.

În anul 1607 localitatea a primit dreptul de a organiza târguri de la principale Transilvaniei Zsigmond Rakoczi. Dreptul de a organiza târguri a contribuit în mod decisiv la așezarea pe meleagurile orașului Gheorgheni a comunității de armenii veniți din Moldova în 1637, în 1654, apoi în 1669. Ocupându-se cu comerțul și cu practicarea diferitelor meșteșuguri, armenii au avut un rol determinant în dezvoltarea economico-socială și civice, precum și al urbanizării localității.

În anul 1716 orașul a fost prădat de tătari, în anul 1719 o epidemie de ciumă a decimat populația orașului iar în incendiul devastator din anul 1808 peste 700 de gospodării au fost mistuite de flăcări.

În a doua jumătate a sec. XIX-lea a început industrializarea, pe teritoriul orașului se dezvoltă predominant industria de prelucrare a lemnului dar și industria textilă, a pielăriei, a morăritului și cea hotelieră, etc.

Datorită acestei dezvoltări economice, localitatea redobândește statutul de oraș în luna decembrie al anului 1907. La această dată este inaugurat și tronsonul de cale ferată care a legat orașul la rețeaua națională de cale ferată. Tot la începutul sec. XX-lea în oraș este înființată uzina electrică, au fost realizate lucrări de infrastructură și de amenajări utilitare, sunt construite clădirile Spitalului Orășenesc, al Judecătoriei și cel al Gimnaziului (azi Liceul Teoretic „Salamon Ernő” cu predare în limba maghiară și „Sfântu Nicolae” cu predare în limba română).

Forma actuală a centrului civic s-a conturat la sfârșitul sec. XIX și începutul sec. XX când în locul vechilor case cu parter au fost construite case impozante cu etaj majoritatea în stilul eclectic și a fost mutat târgul din centru. În perioada 1965-1985, a industrializării forțate ale fostului regim comunist, pe teritoriul orașului sunt construite fabrici și cartiere noi de locuințe. Centru polarizator al depresiunii Giurgeului, orașul Gheorgheni a primit rangul de municipiu în anul 2003.

4. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

Documente de referință:

organograma și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1A;

statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa 1B;

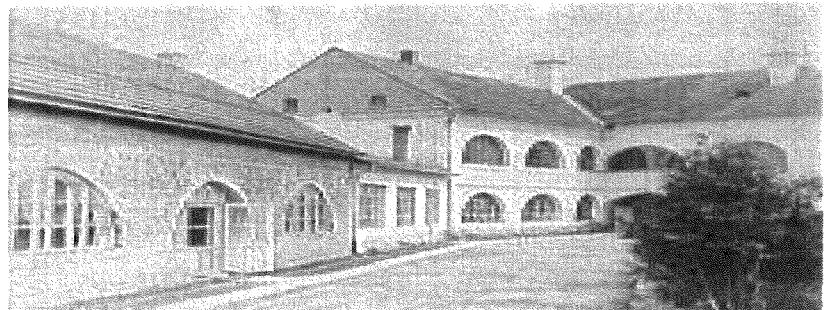
bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 1C.

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

Organizarea primului Muzeu din Gheorgheni a fost început in 1902, iar in primele decenii au fost colectate cateva sute de obiecte muzeale. Insa in 1944, prin urmare a Războiului Mondial colecția a dispărut. Obiectele muzeale de la începutul secolului XX. au provenit într-o parte importantă de la comunitatea locală armenească. Printre multe altele, bunicul lui Tarisznyás Márton, Tarisznyás János a donat circa 20 de obiecte. Reorganizarea s-a început în anii 1950-51, fondatorii fiind Tarisznyás Márton și Karácsony János. Tarisznyás, după ce câteva ani a lucrat la Muzeul din Tg.Mures, a fost cerut să organizeze Muzeul din Gheorgheni.

Fondarea Muzeului și deschiderea primei expoziții (la Căminul Cultural de atunci) datează din 1952, iar in anii urmatori colectia se dezvoltă in continuu, sub conducerea lui dr. Csiby Andor și învățătorului Bálint Ákos. Muzeul Raional Gheorgheni s-a mutat in 1956 in clădirea Cinematografului, colecția și administrația fiind preluata in septembrie 1956 de la Bálint Ákos, de catre Tarisznyás Márton, care atunci a fost singurul angajat al Muzeului. Lipsa de fonduri și de personal, precum și inexistentă spațiilor de expoziție au necesitat un efort supraomenesc. In anii ce au urmat, sub conducerea tanarului și agilului director Muzeul incepe să se dezvolte: in 1958 este organizată secția științelor naturii, iar in 1961 Muzeul este mutat in clădirea de azi, monument istoric, unde in cursul anilor sunt efectuate lucrări semnificative de dezvoltare.

Au fost incepute sapaturile la Castelul din Lazarea, iar in 1970 a fost fondata Galeria "Karácsony", in 1972 este amenajată expoziția de bază "Etnografia padurii". Tot in acest an Muzeul organizează un simpozion științific. Dupa cateva ani, in 1977 se sărbătorește iubileul de 25 de ani de la fondarea Muzeului.



Cladirea de azi in timpul dezvoltarii, la inceputul anilor '70

Sub conducerea lui Tarisznyás Muzeul se dezvoltă in tot mai multe direcții. Directorul este preocupat de ruinele Castelului Lázár, incepe o cercetare importantă la Pestera Sugau care aduce deschiderea acesteia pentru vizitatori. In același timp s-a inceput amenajarea curții muzeului, fiind aduse aici imobile și obiecte cu intenția fondării unei expoziții în aer liber.

Tarisznyás totodata era preocupat și de monumentele istorice din zona, de cercetarea și ocrotirea acestora. In anii '70 el a inceput un amplu proiect prin care promova fondarea unor colecții și expoziții în satura din zona. Prin urmare au fost fondate colecții bogate la Ciumani, Joseni, Lazarea și Remetea, cu îndrumarea științifică și administrativă a Muzeului. Lângă colecția etnografică a fost dezvoltată în mod serios colecția științelor naturii, cu animale impaiate, preparate de către Elekes Mihály, cu cumpărarea colecțiilor de plante. Lângă acesta a fost dezvoltată și colecția de artă, cu picturile lui Karácsony János, Gy. Szabó Béla, Szervátiusz Jenő, precum și cu colecția valoroasă a lui Elekes Vencel, donată muzeului.

In anii '60 insa conjunctura politica nu totdeauna favorizat muzeul si conducatorul acestuia. Tarisznyás era nevoie sa lupta pentru integritatea muzeului, ca acesta sa nu ajunga in maini neadecvate, cand a fost demis din functie din ordinul Partidului. De la 1969 pana la moarte a fost din nou director. Tarisznyas a murit neasteptat la 9 oct. 1980, in biroul lui personal, iar cu acesta soarta institutiei a devenit indoieelnica. Au urmat ani grei, anii '80 cand Muzeul a devenit o simpla institutie de propaganda a dictaturii comuniste. Intre anii 1984-1994 Muzeul initial suveran, a devenit o sectie uitata al complexului muzeal din Harghita.

Dupa revolutie, la 18 mai 1990 muzeul a preluat numele lui Tarisznyás Márton, folosindu-l de la 1994, dupa ce devine iarasi o institutie independenta. Acest gest a fost urmat si de catre Scoala Generala din Valea Stramba, in 1991, mai tarziu si de Grupul de Cercetasi din Gheorgheni.

In anii '60 insa conjunctura politica nu totdeauna favorizat muzeul si conducatorul acestuia. Tarisznyás era nevoie sa lupta pentru integritatea muzeului, ca acesta sa nu ajunga in maini neadecvate, cand a fost demis din functie din ordinul Partidului. De la 1969 pana la moarte a fost din nou director. Tarisznyas a murit neasteptat la 9 oct. 1980, in biroul lui personal, iar cu acesta soarta institutiei a devenit indoieelnica. Au urmat ani grei, anii '80 cand Muzeul a devenit o simpla institutie de propaganda a dictaturii comuniste. Intre anii 1984-1994 Muzeul initial suveran, a devenit o sectie uitata al complexului muzeal din Harghita.

Dupa revolutie, la 18 mai 1990 muzeul a preluat numele lui Tarisznyás Márton, folosindu-l de la 1994, dupa ce devine iarasi o institutie independenta. Acest gest a fost urmat si de catre Scoala Generala din Valea Stramba, in 1991, mai tarziu si de Grupul de Cercetasi din Gheorgheni.

Începând din anul 2006, respectiv din 2008, clădirea muzeului a găzduit două expoziții de bază: primul a fost organizat din colecția de costume populare, prezentând nu numai portul original și specific secuiesc din satele din zonă, ci și portul românilor și al ceangăilor din această regiune. Au fost prezentate instrumentele tradiționale și produsele textile din trecut. Un loc important a avut colecția de minerale, roci și flori de mină - grație muncii de cercetare și colecționare a geologului dr. Jakab Gyula. În 2008 a fost deschis o expoziție de bază din această colecție privată. Totodată, au fost organizate expoziții temporare, activități culturale și științifice, muzeo-pedagogice și de divertisment.

Simbolul specific trecutului economic al comunității din zonă este moara, precum și mecanismele puse în mișcare de forța apei. În strada Belchiei avem în administrare "Moara și spălătoria lui Tinka" din sec. al 19-lea. Aici a fost construit și copia fidelă a gaterului de apă de la Eszenyő, originalul aflându-se în curtea muzeului. În curtea muzeului se găsesc numeroase obiective care se referă la tehniciile de construcție tradiționale și care întregesc expozițiile muzeului- case vechi țărănești, mori, utilaje, vehicule, construcții, etc

Colecția de artă a muzeului este formată din două colecții de bază. Picturile lui Karácsony János (1899-1974), a cărui operă e străbătută de spiritul unic al impresionismului de la Academia de la Baia Mare. Uleurile, acvarelele, desenele în cărbune, dincolo de valoarea lor artistică, aceste lucrări sunt reale documente despre specificul zonei. Cealaltă colecție importantă a galeriei este donația d-lui Elekes Vencel, coticadinul nostru, care a fost colecționar și protector al artei.

În anul 2019 clădirea principală a muzeului (monument istoric) a fost închis pentru o renovare generală, în cadrul proiectului "Conservarea și revitalizarea Muzeului Tarisznyas Marton din Municipiul Gheorgheni", proiect solicitat de municipiul Gheorgheni și finanțat de Programul Operațional Regional 2014-2020 (REGIO), din fonduri europene.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 2018	Anul 2019	Anul 2020
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	486653/7000 69,5	582915/1452 401,4	666334
2.	Fonduri nerambursabile atrasе (lei)	14670	12224	13000
3.	Număr de activități specifice	4	5	3
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	28	25	10
5.	Număr de beneficiari neplătitori	1358	1115	-
6.	Număr de beneficiari plătitori**	5642	337	-
7.	Număr de expoziții/Număr de venimente/Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	4/2/		
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	25	10	4
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	17130	16851	8433
10.	Venituri proprii din alte activități	22017	28892	8000

** Nu se aplică în cazul bibliotecilor.

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

- Sediul central:** Muzeul Tarisznyás Márton, imobil P+1, monument istoric (cod LMN: HR-II-m-B-12840), construit în anii 1770/1787, situat sub adresa str. Rákóczi F. nr. 1 Gheorgheni, având o suprafață utilă de 775 (393 +382) mp. cu terenul aferent 4600 mp pe care se află: atelier (90 mp), Casa de creație (28 mp), moară (62 mp), sopron pentru exponate mari (122 mp), 3 case tradiționale țărănești (cca. 150 mp)
- Moara Tinka:** o moară de apă, construit la sf. sec. al XIX-lea, clădire din lemn, monument istoric (cod LMN: HR-II-m-B-12830), situate sub adresa str. Belchiei nr 77, Gheorgheni având o suprafață totală de 98 mp, cu un teren de 3469 mp, cu grajd sură și garaj.
- Clădirea fostei TBC, Galeria de Artă,** imobil cu P, construit la sf. sec. al XIX-lea, situat sub adresa Piața Petőfi, nr. 3, Gheorgheni având o suprafață totală de 425 mp. cu terenul aferent de 1086 mp.
- Depozit central:** în clădirea fostului spital de maternitate din str. Carpați nr. 20.

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2018	Anul 2019	Anul 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul: Organizarea și găzduirea expozițiilor	4	5	2
	Proiectul: Expoziții de bază	2	2	0
	Proiectul: Expoziții temporare	2	3	2
2.	Programul: Evenimente organizate	2	2	1
	Proiectul: Expuneri științifice, prezentări de carte	0	2	1
	Proiectul: Noaptea Albă a Muzeelor	1		
	Proiectul: Festivalul Stânelor din Gheorgheni	1		
3.	Programul: Activități științifice/specific	4	5	2
	Proiectul: Cercetări arheologice	1	1	
	Proiectul: Cercetări etnografice	1	1	
	Proiectul: Redactare cărți / publicații		2	
	Proiectul: Digitalizarea colecțiilor muzeale			1
	Proiectul: Gyergyói DIA	1	1	1

4.	Programul: Programe de educație muzeală	15	4	1
	Proiectul: Ore de specialitate legate de expoziții	3		
	Proiectul: Activități de ped. muz. legate de evenimentele organizate de MTM	2		
	Proiectul: Zile deschise/programe pentru familii	2	1	
	Proiectul: Activități de meșteșugărit pentru copii și familiile	2	1	
	Proiectul: Program de educație muzeală pentru adulți: Kézmívelők – atelier de meșteșuguri populare	6	2	
	Proiectul: Activități online			1

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ² (lei)	Buget consumat la finele anului
<u>Anul 2018</u>						
1	Organizarea și găzduirea expozițiilor	În cadrul acestui program se realizează expoziții temporare în sediul MTM sau în alte locații și sunt efectuate lucrări de mențenanță la expozițiile de bază existente				
				Expoziția de bază: Portul popular din Gheorgheni	1500	1500
				Expoziția de bază: Minerale, roci, flori de mină	1500	1500
				Expoziția temporară: La masa călugărilor	8000	8000
				Expoziția temporară: Anna / Soartă de femeie în secolul XX	25000	27000
2	Evenimente organizate	Evenimente specifice care sunt în corelație cu profilul instituției: păstrarea și promovarea patrimoniului cultural mobil și imobil sau de natură imaterială				
				Festivalul Stânelor din Gheorgheni	5000	10000
				Noaptea Albă a Muzeelor	2000	4000
3	Activități științifice/specifice	Activități de care sunt elaborate de către personalul de specialitate în cadrul MTM (arheologie, istorie, istoria artei, etnografie, științele naturii etc.)				
				Cercetări arheologice	2000	8000
				Cercetare etnografică: Revival al unui obicei de crăciun: Irodul în Gheorgheni	5000	5000
4	Activități de pedagogie muzeală	În cadrul acestui program sunt				

	realizate proiecte care au scopuri de educație extrașcolară pentru elevi sau proiecte de tip andragagic, adică proiecte de educație pentru tineri și adulți în domeniile diferitelor tradiții populare sau care sunt legate de expozițiile temporare găzduite de MTM	Ore tematicе legate de 3 expoziții temporare, în total 105 de ore	1000	1000
		Activități de ped. muz. legate de evenimentele: Noaptea Albă a Muzeelor - Festivalul Stânelor: 5 tipuri de meșteșugărit	1500	1500
		Zile deschise/programe pentru familii, 2 ocazii cu orar special, intrare gratis și programe de ed. muzeale	1000	1000
		Atelier de încondeiat ouă pentru copii și familiile – 5 zile, înainte de Paști	1000	1000
		Programul de educație muzeală pt. adulți Kézmivelök: 6 ocazii sub îndrumarea meșterilor de specialitate (tăbăcărie, încondeiat ouă, fetru cu ace, preparație săpun de casă)	2000	1000

Anul 2019

1	Organizarea și găzduirea expozițiilor	În cadrul acestui program se realizează expoziții temporare în sediul MTM sau în alte locații și sunt efectuate lucrări de mențenanță la expozițiile de bază existente			
			Expoziția de bază: Portul popular din Gheorgheni	1000	1000
			Expoziția de bază: Minerale, roci, flori de mină	1000	1000
			Expoziția: 70 ani de hochei în Gheorgheni	500	600
			Expoziția: Textile vindecătoare	500	500
			Expoziția: Pulzus	1000	1000
2	Evenimente organizate	Evenimente specifice care sunt în corelație cu profilul instituției: păstrarea și promovarea patrimoniului cultural mobil și imobil sau de natură imaterială			
			Prezentare de carte: Köllő Miklós: "Mesélem a házam"	1000	1000
3	Activități științifice/specifice	Activități de care sunt elaborate de către personalul de specialitate în cadrul MTM (arheologie, istorie, istoria artei, etnografie, științele			
			Cercetare arheologică la culmea Tasoc	4500	4500
			Cercetare etnografică: Revival al unui obicei de crăciun: Irodul în Gheorgheni	500	500
			Redactare carte: Tinka Kálmán: „A rendszer,	8700	8700

		naturii etc.)		amiben éltünk”		
				Redactare carte: Bolohan Neculai – Puskás-Kolozsvári Frederic: “Pietrele scrise de pe culmea Tasoc”	7600	7600
				Dezvoltarea siteului web Gyergyoi DIA	500	500
4	Programe de educație muzeală	În cadrul acestui program sunt realizate proiecte care au scopuri de educație extrașcolară pentru elevi sau proiecte de tip andragogic, adică proiecte de educație pentru tineri și adulți în domeniile diferitelor tradiții populare sau care sunt legate de expozițiile temporare găzduite de MTM				
				Zile deschise/programe pentru familii la expoziția ”Anna”	500	500
				Activități de meșteșugărit pentru copii	500	500
				Program de educație muzeală pentru adulți: Kézmívelők – atelier de meșteșuguri populare	1000	1000

Anul 2020

1	Organizarea și găzduirea expozițiilor	În cadrul acestui program se realizează expoziții temporare în sediul MTM sau în alte locații și sunt efectuate lucrări de mentenanță la expozițiile de bază existente				
				Expoziția Gyergyoi DIA la mag. Slager Center	2000	2000
				Expoziția „PRO PATRIA ET LIBERTATE” – în memoria alegerii lui II. Rákóczi Ferenc ca principe al Transilvaniei 1704-2019	500	500
2	Evenimente organizate	Evenimente specifice care sunt în corelație cu profilul instituției: păstrarea și promovarea patrimoniului cultural mobil și imobil sau de natură imaterială				
				Prezentare carte: Pietrele scrise de pe culmea Tasoc	500	500
3	Activități științifice/specifice	Activități de care sunt elaborate de către personalul de specialitate în cadrul MTM (arheologie, istorie, istoria artei, etnografie, științele naturii etc.)				
				Cercetare etnografică: Înmormântarea Fărșangului	100	100
				Digitalizarea colecțiilor muzeale	1000	1000
				Dezvoltarea siteului web Gyergyoi DIA	500	500
4	Programe de educație muzeală	În cadrul acestui program sunt				

		realizate proiecte care au scopuri de educație extrașcolară pentru elevi sau proiecte de tip andragagic, adică proiecte de educație pentru tineri și adulți în domeniile diferitelor tradiții populare sau care sunt legate de expozițiile temporare găzduite de MTM		Activități online: (" #staiacasă / #Muzeul în camera ta", „Fii și tu cronicar”, „Artefactul lunii”)	
--	--	--	--	--	--

²Bugetul alocat pentru programul minimal.

V. Sarcini pentru management

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

- Dezvoltarea și promovarea culturii și civilizației specifică locală prin organizarea de manifestări culturale (expoziții naționale și internaționale, târguri, workshopuri, conferințe, sesiuni de comunicări naționale și internaționale, publicații etc.);
- Să sprijine realizarea activităților de pedagogie muzeală care sunt esențiale în educația tinerei generații, în spiritul apropierii acesteia de muzeul modern și crearea unor posibilități de educație suplimentară pentru școli;
- O mai atentă colaborare cu instituțiile de cultură din județul Harghita care își desfășoară activitatea în același mediu ;
- Dezvoltarea de parteneriate cu instituțiile locale în vederea atragerii altor categorii de public;
- Organizarea și completarea fondurilor documentare precum și a arhivei generale;
- Depozitarea, întreținerea, conservarea și restaurarea patrimoniului deținut în administrare, în condiții conforme standardelor europene generale, precum și a normelor elaborate de către Ministerul Culturii și Patrimoniului Național;
- Revitalizarea și promovarea meșteșugurilor, meserilor și al îndeletnicirilor specifice zonei;
- Îmbogățirea patrimoniului muzeal prin donații și achiziții;
- Atragerea de fonduri nerambursabile pentru programele instituției;
- Realizarea de parteneriate cu instituții similare din țară și străinătate;
- Reorganizarea instituției, actualizarea ROF/ROI și reinnoirea fișelor de post;
- Implementarea unor strategii de marketing pentru o mai bună promovare a instituției;
- Să asigure dezvoltarea paginii web a centrului, sursă de atragere a unui număr însemnat de vizitatori noi, asigurarea accesului tinerilor, elevilor prin intermediul programelor școlare, oferirea de informații detaliate pentru turiști;
- Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- Transmiterea către Municipiul Gheorgheni, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

B. În cazul activității de management desfășurate în cadrul Muzeul „Tarisznyás Márton” din Gheorgheni, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

1. constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului;
2. cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului;
3. punerea în valoare a patrimoniului în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
4. elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor de restaurare, cercetare, punere în valoare și dezvoltare a patrimoniului.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de minimum 15 și maximun 20 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 ordonanța de urgență.

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

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propunerii privind îmbunătățirea acesteia;
- 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, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propunerii 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 propunerii pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propunerii 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 propunerii privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
 - 2.1.reformularea mesajului, după caz;
 - 2.2.descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza 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:
 - 1.2 bugetul de venituri (subvenții/allocații, surse atrase/venituri proprii);
 - 1.3 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 propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:
 - 4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
 - 4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
 - 4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/allocație;
 - 4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- a) din subvenție;
- b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

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

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

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

Nr. crt.	Categorii	Anul	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/allocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

- 2.1. la sediu;
- 2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

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

³Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Muzeul „Tarisznyás Márton” din municipiul Gheorgheni informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0266-365.229, e-mail muzeum@tmmuzeum.ro) Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Compartimentul resurse umane și salarizare, din cadrul Municipiului Gheorgheni telefon: 0266-364450, e-mail primaria@gheorgheni.ro

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

Şef birou

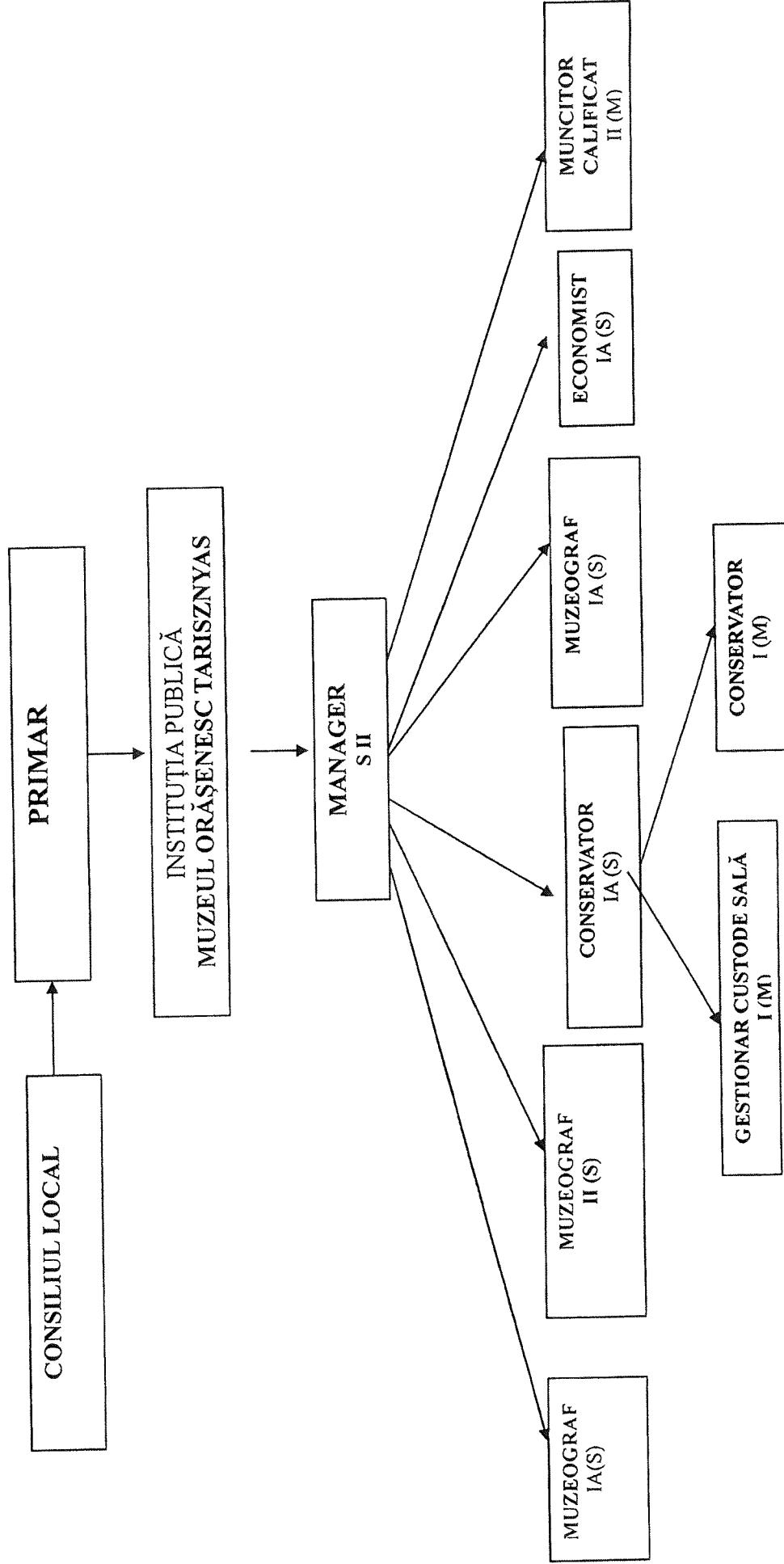
Vormair Erika - Maria

Pregătitor de ședință:

Secretar general al Municipiului:

ORGANIGRAMA INSTITUTIEI PUBLICE:

MUZEUL ORĂȘENESC TARISZNYÁS MÁRTON



Total posturi : 8,50
din care:

Functii de conducere : 1,00
Funcții de execuție : 7,50

R O M A N I A
JUDETUL HARGHITA
ORASUL GHEORGHENI
CONSILIUL LOCAL

c o p i e

H O T A RÂRE A Nr.63/1994

privind aprobarea Regulamentului

Consiliul Local al orașului Gheorgheni în sedință
ținută la data de 30 noiembrie 1994,

Având în vedere proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Muzeului "Tarissnyás Márton" din Gheorgheni, și Raportul asupra situației Muzeului;

-în urma dezbatelor și propunerilor făcute la
ginea m. terialelor;

În temeiul art.21 lit."n" și art.29 din Legea nr.
1991 privind Administrația publică locală,

H O T A RÂRE :

Art.unic.:Aprobă Regulamentul de organizare și
funcționare a muzeului "Tarissnyás Márton" din Gheorgheni,
zând VI. capitole și 24 articole.

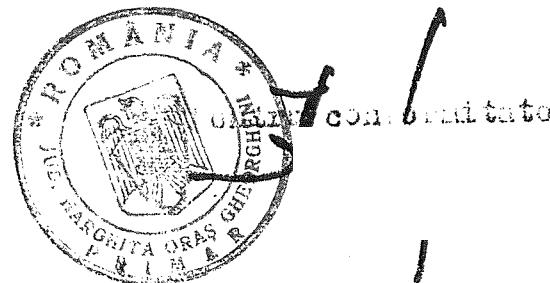
Gheorgheni, 30 noiembrie 1994

PREDSEDINTEL SEDINTEI

Szödyfey Ioan

A V I Z A T

SECRETARUL CONSILIULUI LOCAL
Benedek Csaba



Anexa nr.1 la Hotărîrea
nr.63/1994 al Consiliului
Local Gheorgheni
jud. Harghita

R E G U L A M E N T U L
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A MUZEULUI
"TARISZNYAS MARTON" DIN GHEORGHENI

CAPITOLUL I. DISPOZITII GENERALE

art.1. Muzeul "Tarisznyás Márton" (in continuare MTM) își dobîndește personalitate juridică pe temeiul Legii nr.69/1991 și Hotărîrii nr.69/8 iulie 1994 a Consiliului Județean Harghita privind divizarea Complexului Muzeal Județean Harghita, ca instituție publică de cultură și artă bugetară.

MTM funcționează sub îndrumarea Ministerului Culturii și a Inspectoratului Județean de Cultură, sub autoritatea Consiliului Local al Orașului Gheorgheni. Este o instituție de stat și funcționează cu respectarea cadrului legal.

Consiliul Local Orașenesc și Primăria Orașului asigură condițiile morale și materiale necesare funcționării corespunzătoare a instituției.

art.2. Finanțarea cheltuielilor de funcționare și capital al MTM se asigură din subvenții de la bugetul de stat (prin bugetul local) și din venituri extrabugetare.

art.3. MTM este o instituție permanent creată pentru conservarea, cercetarea, valorificarea științifică și punerea în valoare pînă dîferite mijloace specifice pentru îcântarea, instruirea și educarea publicului, a colecțiilor de obiecte de interes istoric, etnografic, artistic, memorial și științific.

art.4. MTM funcționează pe baza principiului autonomiei și a neangajării politice, servind necesitățile culturale ale mediului social în care funcționează.

art.5. MTM întreține relații culturale cu alte instituții culturale române și străine.

CAPITOLUL II. DATE PRIVIND MUZEUL MTM

art.6. a). Denumirea instituției: "Muzeul Tarisznyás Márton" (pe baza Hotărîrii nr. 314/1990 a Primăriei Județului Harghita, a

Deciziile Complexului Muzeal Județean Harghita nr.3/1990 și aprobării dată de Biroul Comisiei Muzeelor și Colecțiilor nr.744/19.09.1994) A fost fondată ca instituție în anul 1950.

b). Denumirea prescurtată:M.T.M.

c). Denumirea folosită în relații internaționale:"Tarisznyás Márton Muzeum", "Tarisznyás Márton Muzeum".

d). Sediul și adresa instituției: str. Rákoczi Ferenc nr.1 4200, Gheorgheni, jud Harghita, Romania. Nr. telefon:066-161649.

e). Banca și nr. de cont al instituției: Trezoraria Gheorgheni, cont nr. 5010.

f). Zona de activitate a instituției: Teritoriul orașului Gheorgheni și localitățile din depresiunea Gheorgheni.

g). Stampila instituției: Stampila rotundă cu diametrul de 3 cm.sa se execute conform reglementarilor in vigoare.

CAPITOLUL III. SFERA DE ACTIVITATE A MTM

art.7. MTM având personalitate juridică este organizat și funcționează pe baza de gestiune și autonomie financiară, încheie bilarăe cont la banca, constituie și utilizează fondurile de care dispune în condițiile legii.

art.8. MTM este proprietarul bunurilor din patrimoniul său. În exercitarea dreptului de proprietate posedă, folosește și dispune în mod autonom de bunurile pe care le are în patrimoniul în vederea realizării scopurilor urmărite în condițiile legii.

art.9. Activitate de specialitate a MTM se desfășoară pe următoarele teritorii:

I. Cercetare științifică și îmbogățirea patrimoniului muzeal

a. Constituirea și îmbogățirea patrimoniului (depistarea, cointarea sau achiziționarea de documente și mărturii materiale reprezentative pentru profilul și zona de activitate a muzeului, primind donații și transferuri). Execută cercetări științifice în domeniul istoriei, arheologiei, artelor, muzeisticai și științelor naturii.

b. Evidența și prelucrarea patrimoniului muzeal:

- determinarea pieselor din colecții și catalogarea lor
- complectarea și clasificarea pentru toate genurile de obiecte a purtătorilor de informații (inventare, fișe analitice de evidență, cataloage).

c. Documentarea științifică pe profile de specialitate.

II. Conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal:

- stabilirea factorilor de degradare, luarea măsurilor posibile de conservare și restaurare în vederea păstrării patrimoniului.

III. Valorificarea patrimoniului muzeal prin: expoziții de bază, expoziții temporare, expoziții itinerante, sesiuni științifice, simpozioane, seri muzeale, ghidaje, publicații de specialitate (studii, albume, cataloge), publicații de popularizare (pliante, cărți postale, diapositive, filme), schimb de publicații (în țară și străinătate), reclame.

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA SI CONDUCEREA MTM

art.10. MTM este condus de un director numit pe o perioadă nedeterminată de către Consiliul Orașeneșc Local avizat de Inspectoratul Județean de Cultură. Răspunde de atingerea scopurilor ce stau în fata instituției, asigurarea condițiilor de munca în limita posibilităților financiare. Participă și în judecata la rezolvarea problemelor curente. Decide în probleme de personal.

art.11. Organul de consfatuire a institutiei este Comitetul de Administrare, compus din cinci membri aleși din: conducătorii instituțiilor culturale orașenești, reprezentantul Inspectoratului de Cultură, reprezentantul Consiliului Orașenesc Local, muzeografi și specialisti externi și contabilul.

art.12. Forumul de autoconducere a MTM este consfătuirea colectivului de muncă care este convocat lunar și discută probleme curente și în perspectivă ale activității muzeului.

art.13. Patrimoniul MTM este organizat pe următoarele colecții marcate cu cifre romane:

- I. Etnografie
 - II. Arte plastice
 - III. Arheologie si istorie
 - IV. Numismatica
 - V. Memorialistica
 - VI. Documente foto
 - VII. Stiinte naturale
 - VIII. Biblioteca carto vechi
 - IX. Obiectiva in aer liber

Problemele economice operațive, evidențe contabile, inventarizarea patrimoniu și urmărirea plenurilor de încasări extrabugetare și de cheltuieli, elaborarea bugetului și a balanței sunt rezolvate de serviciul de contabilitate. Din serviciul de contabilitate face parte și gestionarul general.

restauratori și conservatori, ajutați de personal auxiliar.

art.14. Consiliul de conducere are următoarele atribuții: avizarea planurilor de activitate, planul de venituri și cheltuielii planului de dezvoltare și modernizare, inițiază acțiuni, se ocupă de sprijinirea realizărilor planurilor instituției.

art.15. Directorul MTM are următoarele atribuții: asigură conducerea activității curente, elaborează planurile și programele de activitate, acționează nemijlocit și concret într-un profil de activitate, este ordinator de credite, angajează personal, hotărășă măsuri de recompensare sau disciplinare, reprezintă instituția în raporturile cu persoane juridice și personale, informează consiliul de conducere și consfătuirea colectivului de muncă.

art.16. Contabilul MTM are următoarele atribuții: asigură bun organizare a activității financiare contabile, întocmește cu directorul planificarea financiară și de execuție bugetară, elaborează bilanțul anual și urmărește realizarea planului de venituri și cheltuieli, tine evidență inventarelor, tine evidență documentelor de personal, angajeaza alaturi de director instituția în operațiunile patrimoniale, organizează și controlează lucrările de inventariere rezolvă alte sarcini de legislație în vigoare.

art.17. Statul de funcțiuni este elaborat de director și contabil și este aprobat de Consiliul Orașenesc Local.

art.18. Organograma anexata face parte din prezentul statut.

CAPITOLUL V. BAZA ECONOMICO-FINANCIARA

art.19. Finanțarea cheltuielilor de funcționare și de capital al MTM se asigură din subvențiile bugetului de stat (prin bugetul local), venituri extrabugetare, donații și sponsorizări.

art.20. Sediul MTM este în imobilul din str. Rákoczi Ferenc nr.1, care imobil este în proprietatea Statului Român în administrația operativă a Muzeului.

art.21. Patrimoniul MTM este indivizibil, netransmisibil și garantat de lege.

art.22. MTM poate realiza venituri extrabugetare din: bilete de intrare la expoziții și spectacole organizate, ghidaje, sponsorizări și donații, editarea și vinzarea unor publicații, prestări de servicii, închirieri.

CAPITOLUL VI. DISPOZITII FINALE

art.23. Documentele de bază ale activitatii instituției sunt:

- regulamentul de activitate interioară
- regulamentul de conservare
- plan de muncă anual
- bugetul anual
- fișele posturilor ocupate
- statul de funcțiuni
- planul de apărare antiincendiu și antispargere
- documenta de protecția muncii

art.24. Anexele prezentului statut sunt:

- organograma instituției
- bugetul anual

Gheorgheni, la 24 octombrie 1994

Prezentul Regulament este aprobat prin Hotărîrea Consiliului Local Orășenesc nr.63 din 30 noiembrie 1994 și intră în vigoare la data de 1 decembrie 1994.

PRESEDINTELE SEDINTEI

Györfy Ioan

LISTA FUNCȚILOR

al

MUZEULUI ORĂȘENESC TARISNYÁS MÁRTON

Cu data de 01.01.2021

Nr. crt	STRUCTURA	Funcția contractuală		Treapta profesională /grad	Nivelul studiilor	Gradatie
		<i>Conducere</i>	<i>Execuție</i>			
1	2	3	4	5	6	7
1	Compartimentul de conducere	Manager		II	S	5
2	Compartimentul de contabilitate		Economist 0,5 norma	IA	S	4
3	Compartimentul de specialitate		Muzeograf	IA	S	4
4			Muzeograf	IA	S	3
5			Muzeograf	II	S	3
6			Conservator	IA	S	5
7			Conservator	I	M	5
8	Compartimentul de persoane administrativ		Gestionar custode sală	I	M	4
9			Muncitor calificat	II	M	2

Nr. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE

1
7,5
8,5

Nr. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE

Nr. TOTAL FUNCȚII IN INSTITUTIE

MANAGER

ECONOMIST

DETALIEREA CHELTUIELILOR
la data de 31.12.2018

Capitol 67.10.03.03 - Muzeu

- El -

Nr. crt.	Denumire indicator	Cod	Credite de angajamente	Credite aprobată	Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plăti efectuate	Ang. legale de platit	Cheftuieli efective
			Initial	Definitiv					
1	TOTAL CHELTUIELI	00	422.400	489.900	488.515	486.853	486.653		525.347
2	SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE	SF	422.400	489.900	488.515	486.853	486.653		479.784
3	CHELTUIELI CURENTE	01	422.400	489.900	488.515	486.853	486.653		479.784
4	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	298.300	326.300	324.438	324.438			320.176
5	Cheftuieli salariale în bani	10.01	286.500	314.000	314.000	312.398	312.398		313.164
6	Salarii de baza	10.01.01	286.500	314.000	314.000	312.398	312.398		313.164
7	Contribuții	10.03	11.800	12.300	12.300	12.040	12.040		7.012
8	Contribuții de asigurări sociale de stat	10.03.01	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400		4.376
9	Contribuții de asigurări de somaj	10.03.02	200	200	200	200	200		112
10	Contribuții de asigurări sociale de sănătate	10.03.03	1.100	1.100	1.100	1.100	1.093		1.093
11	Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boala profesională	10.03.04	100	100	100	100	38		38
12	Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	6.000	6.500	6.500	6.421	6.421		7.012
13	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	124.100	163.600	162.215	162.215			159.608
14	Bunuri și servicii	20.01	100.100	138.200	137.800	137.800			144.248
15	Furnituri de birou	20.01.01	1.300	1.300	1.295	1.295			1.295
16	Materiale pentru curatenie	20.01.02	1.600	1.600	1.597	1.597			1.597
17	Incalzit, iluminat și forta motrica	20.01.03	15.000	22.000	22.000	22.000			20.731
18	Apa, canal și salubritate	20.01.04	1.200	1.400	1.361	1.361			1.361
19	Carburanți și lubrifianti	20.01.05	6.000	6.000	6.000	6.000			5.654
20	Posta, telecomunicări, radio, TV, internet	20.01.08	3.000	2.400	2.400	2.400			2.400
21	Materiale și prestari de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	57.000	88.500	88.154	88.154			94.519
22	Alle bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	15.000	15.000	14.993	14.993			16.691
23	Reparații curente	20.02	10.000	10.000	9.932	9.932			9.932
24	Bunuri de natură obiectelor de inventar	20.05	10.000	10.000	9.635	9.635			3.262
25	Alle obiecte de inventar	20.05.30	10.000	10.000	9.635	9.635			9.635
26	Deplasări, dezasări, transferări	20.06	3.000	1.000	460	460			460
27	Deplasări interne, dezasări, transferări	20.06.01	1.000	500	146	146			146
28	Deplasări în străinătate	20.06.02	2.000	500	314	314			314
29	Carti, publicații și materiale documentare	20.11	1.000	4.400	4.388	4.388			1.706
30	SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE	SD							45.563
31	CHELTUIELI DE CAPITAL	70							45.563
32	TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	71							45.563
33	Active fixe	72							12.278
34	Masini, echipamente și mijloace de transport	73							33.285
35	Alle active fixe	74							

Seful comandamentului
financiar-contabil

SECRETARUL MUNICIPIULUI

Ordonator de credite
PRESIDENTIE AE SESTINTA

DETALIEREA CHELTUIELILOR
la data de 31.12.2019

Capitol 67.10.03.03 - Muzeu

Nr. crt.	Denumire indicator	Cod	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente legale	Plati efectuate	Ang. legale de platit	Cheftuieli efective
			Initial	Definitiv	Initial	Definitiv				
1	TOTAL CHELTUIELI	00	580.258	580.200	142.000	580.200	570.689	570.689	570.689	585.571
2	SECTIUNEA DE FUNCTIONARE	SF	580.258	580.200	142.000	580.200	570.689	570.689	570.689	562.153
3	CHELTUIELI CURENTE	01	580.258	580.200	142.000	580.200	570.689	570.689	570.689	562.153
4	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	432.200	432.200	101.600	432.200	424.965	424.965	424.965	433.733
5	Cheftuieli salariale in bani	10.01	409.700	409.700	99.300	409.700	403.709	403.709	403.709	412.217
6	Salarii de baza	10.01.01	377.300	377.300	93.300	377.300	375.423	375.423	375.423	381.285
7	Indemnizatii de delegare	10.01.13	4.900	4.900	4.900	4.900	1.255	1.255	1.255	1.255
8	Indemnizatii de hrana	10.01.17	27.500	27.500	6.000	27.500	27.031	27.031	27.031	29.677
9	Cheftuieli salariale in natura	10.02	12.500	12.500		12.500	12.250	12.250	12.250	12.250
10	Tichete de vacanta	10.02.06	12.500	12.500		12.500	12.250	12.250	12.250	12.250
11	Contributii	10.03	10.000	10.000	2.300	10.000	9.006	9.006	9.006	9.266
12	Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	10.000	10.000	2.300	10.000	9.006	9.006	9.006	9.266
13	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	148.058	148.000	40.400	148.000	145.724	145.724	145.724	128.420
14	Bunuri si servicii	20.01	97.058	97.000	35.000	97.000	96.075	96.075	96.075	103.829
15	Furnituri de birou	20.01.01	858	800	300	800	857	857	857	655
16	Materiale pentru curatenie	20.01.02	1.100	1.100	300	1.100	1.097	1.097	1.097	1.258
17	Incazit, iluminat si forta motrica	20.01.03	22.000	22.000	6.000	22.000	21.943	21.943	21.943	21.539
18	Apa, canal si salubritate	20.01.04	1.100	1.100	600	1.100	657	657	657	657
19	Carburanti si lubrifianti	20.01.05	6.000	6.000	1.500	6.000	5.697	5.697	5.697	10.127
20	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	1.500	1.500	600	1.500	1.428	1.428	1.428	1.364
21	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	44.000	44.000	22.500	44.000	43.897	43.897	43.897	41.685
22	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	20.500	20.500	3.200	20.500	20.499	20.499	20.499	26.544
23	Reparatii curente	20.02	16.300	16.300	3.900	16.300	15.708	15.708	15.708	15.771
24	Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	10.000	10.000	1.500	10.000	9.999	9.999	9.999	9.999
25	Alte obiecte de inventar	20.05.30	10.000	10.000	1.500	10.000	9.999	9.999	9.999	9.999
26	Deplasari, detasari, transferari	20.06	1.000	1.000	1.000	1.000	279	279	279	279
27	Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	500	500	500	500	129	129	129	129
28	Deplasari in strainatate	20.06.02	500	500	500	500	150	150	150	150
29	Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	23.700	23.700	23.700	23.700	23.663	23.663	23.663	5.574
30	SECTIUNEA DE DEZVOLTARE	SD								23.418
31	CHELTUIELI DE CAPITAL	70								23.418
32	TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	71								23.418
33	Active fixe	71.01								23.418
34	Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02								11.333
35	Alte active fixe	71.01.30								12.085



Ordinator de credite

Seful compartimentului
financiar fixabil

CONTUL DE EXECUTIE A BUGETULUI INSTITUTILOR PUBLICE - CHELTUIELI

la data de 31.12.2020

Capitol 67.10

A	Explicatii	Cod	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente		Plati efectuate	Ang.leg-de platit	Cheftuieli efective
			Initiale	Definitive	Initiale	Definitive	Bugetare	Legale			
	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
TOTAL CHELTUIELI (SF+ SD)		00		584.000	681.150	666.336	666.336				677.928
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (01+ 79SF+ 82+ 85SF)		SF		584.000	681.150	666.336	666.336				632.374
CHELTUIELI CURENTE (10+ 20+ 30+ 50+ 51SF+ 55SF+ 57+ 59)		01		584.000	681.150	666.336	666.336				632.374
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (10.01 la 10.03)		10		455.000	530.000	515.871	515.871				519.073
Cheftuieli salariale in bani (10.01.01 la 10.01.30)		10.01		431.500	505.000	491.552	491.552				495.326
Salarii de baza		10.01.01		401.000	471.000	461.844	461.844				465.976
Indemnizatii de delegare		10.01.13		2.000	2.000						
Indemnizatii de hrana		10.01.17		28.500	32.000	29.708	29.708				29.350
Cheftuieli salariale in natura (10.02.01 la 10.02.30)		10.02		13.500	13.500	13.050	13.050				12.503
Tichete de vacanta		10.02.06		13.500	13.500	13.050	13.050				12.503
Contributii (10.03.01 la 10.03.08)		10.03		10.000	11.500	11.269	11.269				11.244
Contributia asiguratorie pentru munca		10.03.07		10.000	11.500	11.269	11.269				11.244
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (20.01 la 20.30)		20		129.000	151.150	150.465	150.465				113.301
Bunuri si servicii (20.01.01 la 20.01.30)		20.01		74.000	112.720	112.520	112.520				76.362
Furnituri de birou		20.01.01		1.000	1.000	999	999				96
Materiale pentru curatenie		20.01.02		1.000	1.000	996	996				114
Incalzit, iluminat si forta motrica		20.01.03		10.000	18.000	17.980	17.980				22.805
Apa, canal si salubritate		20.01.04		1.000	1.210	1.208	1.208				1.208
Carburanti si lubrifianti		20.01.05		6.000	6.000	5.967	5.967				2.633
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet		20.01.08		2.000	2.600	2.475	2.475				2.475
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional		20.01.09		43.000	73.020	73.013	73.013				29.492
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare		20.01.30		10.000	9.890	9.882	9.882				17.539
Reparatii curente		20.02		40.000	30.250	29.861	29.861				28.174
Bunuri de natura obiectelor de inventar (20.05.01 la 20.05.30)		20.05		10.000	5.000	4.907	4.907				8.765
Alte obiecte de inventar		20.05.30		10.000	5.000	4.907	4.907				
Deplasari, dezasari, detasari, transferari (20.06.01+ 20.06.02)		20.06		1.000							
Deplasari interne, detasari, transferari		20.06.01		500							
Deplasari in strainatate		20.06.02		500							
Carti, publicatii si materiale documentare		20.11		3.180	3.177	3.177	3.177				
Pregatire profesionala		20.13		4.000							
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (51SD+ 55SD+ 56+ 58+ 65+ 70+ 79SD+ 85SD)		SD									45.554
CHELTUIELI DE CAPITAL (71+ 72+ 75)		70									45.554
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (71.01+ 71.03)		71									45.554
Active fixe (71.01.01 la 71.01.30)		71.01									45.554
Masini, echipamente si mijloace de transport		71.01.02									11.333
Alte active fixe		71.01.30									34.221